

VISTOS:

- 1.- La necesidad urgente de suplir la demanda de sepulturas;
- 2.- Certificado N° 127 de Factibilidad Presupuestaria, de la Dirección de Administración y Finanzas fecha 28 de junio de 2017, para la ejecución del proyecto;
- 3.- Memorandum N°306 de Director de Obras de fecha 01 agosto de 2017, el cual remite expediente para realizar Licitación Pública del proyecto "CONSTRUCCION DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL";
- 4.- Lo establecido en la Ley N°19.886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;
- 5.- 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, que permitirá llevar a cabo la ejecución del proyecto "CONSTRUCCION DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL";
- 2.- PROCEDASE a efectuar llamado a licitación pública mediante el sistema de contratación y compras públicas, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);
- 3.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;
  - Director de SECPLAN o quien lo subrogue
  - Director de Obras o profesional que designe
  - Asesor Jurídico o quien lo subrogue
- 4.- DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;
  - Administrador Municipal o quien lo subrogue
  - Director de SECPLAN o quien lo subrogue
  - Director de Obras o profesional que designe
- 5.- IMPUTESE el gasto subtitulo 31, ítem 02, asignación 004, sub asignación 007, "Ampliación y Obras Diversas Cementerio Municipal", correspondiente a los fondos provenientes del Presupuesto Municipal vigente;

Anótese, Comuníquese y archívese.



YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL



MAURICIO CARRASCO PARDO  
ALCALDE

DISTRIBUCION:

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

MCP/YGS/LAO/FJD/BLA/vpv

(Mis Documentos año 2016/DECRETOS N°043/2017/Aprueba Bases proyecto CONSTRUCCION DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL)

QUINTERO, 03 AGO. 2017

**VISTOS:**

- 1.- *La necesidad urgente de suplir la demanda de sepulturas;*
- 2.- *Certificado N° 127 de Factibilidad Presupuestaria, de la Dirección de Administración y Finanzas fecha 28 de junio de 2017, para la ejecución del proyecto;*
- 3.- *Memorandum N°306 de Director de Obras de fecha 01 agosto de 2017, el cual remite expediente para realizar Licitación Pública del proyecto "CONSTRUCCION DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL";*
- 4.- *Lo establecido en la Ley N°19.886, Bases sobre contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios de Compras Públicas y su reglamento;*
- 5.- *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, que permitirá llevar a cabo la ejecución del proyecto "CONSTRUCCION DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL";*
- 2.- *PROCEDASE a efectuar llamado a licitación pública mediante el sistema de contratación y compras públicas, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl);*
- 3.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Apertura de Licitación del proyecto;*
  - *Director de SECPLAN o quien lo subrogue*
  - *Director de Obras o profesional que designe*
  - *Asesor Jurídico o quien lo subrogue*
- 4.- *DESIGNESE, a los siguientes funcionarios miembros de la Comisión Técnica de Evaluación de Licitación del proyecto;*
  - *Administrador Municipal o quien lo subrogue*
  - *Director de SECPLAN o quien lo subrogue*
  - *Director de Obras o profesional que designe*
- 5.- *IMPUTESE el gasto subtítulo 31, ítem 02, asignación 004, sub asignación 007, "Ampliación y Obras Diversas Cementerio Municipal", correspondiente a los fondos provenientes del Presupuesto Municipal vigente;*

*Anótese, Comuníquese y archívese.*



YESMINA GUERRA SANTIBÁÑEZ  
SECRETARÍA MUNICIPAL



MAURICIO CARRASCO PARDO  
ALCALDE

**DISTRIBUCION:**

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

MCP/YGS/LAO/FJD/BLA/vpv

(Mis Documentos año 2016/DECRETOS N°043/2017/Aprueba Bases proyecto CONSTRUCCION DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL)



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES  
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA  
PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL"  
ID 4547-12-LE17**

## **1 GENERALIDADES**

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

La Unidad Técnica indicara en las Bases Administrativas Especiales, si el llamado a Licitación es por proyectos individuales o por grupos de proyectos.

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, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

## **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 que se singularizan en las Bases Administrativas Especiales de la Propuesta.

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

- a) Podrán participar en la licitación los contratistas debidamente registrados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y que se encuentren inscritos en el o los Registros de los Rubros y Categorías que para cada caso, se indiquen en las Bases Administrativas Especiales de la Propuesta.
- b) 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
- c) No podrán participar aquellos Contratistas que hubieran ejecutado o participado en la etapa de diseño de la obra en cuestión.

## **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 14 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 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 irroque 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.

## **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 Oficial, ítemizado 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) El contrato de obra;
- m) El Decreto Supremo 548/88 del Ministerio de Educación, cuando corresponda.

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 aquellas 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 condiciones establecidas en el proceso N° 4547-12-LE17 publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
5. Las Especificaciones Técnicas.
6. Presupuesto Oficial, ítemizado.
7. 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 firma del contrato respectivo, salvo que la entrega del terreno se hiciese en fecha posterior por causa ajena a la voluntad del contratista, en cuyo evento el plazo se computará desde dicha entrega. La Unidad Técnica hará entrega del terreno al contratista adjudicado, en un plazo no superior a cinco días contados desde la firma del contrato. 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 Y GARANTÍAS**

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.

Además, el proponente deberá presentar tres copias físicas de su propuesta en un sobre cerrado y caratulado que contendrá los documentos: "Anexos Administrativos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica". Dicho sobre deberá ser ingresado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quintero, hasta el día hábil anterior al programado para el cierre de Recepción de Ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En cada uno de los sobres se indicará el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o debidamente autorizados, en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borrones ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento notarial. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados.

No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

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 Comisión de Apertura de las propuestas verificará la idoneidad de la información proporcionada a través de dicho sistema de información.

## **8.1 CONTENIDO SOBRE DOCUMENTOS ANEXOS**

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 en forma física y adjuntos únicamente en la casilla denominada "Anexos Administrativos".

a) Formato de Identificación del proponente (**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 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. (Anexo N°2).

d) Certificado de la Inscripción vigente en cualquiera de los registros indicados en las Bases Especiales con una vigencia no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

e) Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta extendida a la orden de la Unidad Técnica, según lo indicado en el punto 9.1.a de estas Bases Administrativas

f) Equipo de trabajo del que dispondrá el contratista, indicando organigrama de la Empresa a utilizar en la obra.

g) Documento de capacidad económica que acredite el capital efectivo de la empresa mediante el correspondiente certificado elaborado y firmado por un contador. El cual deberá tener una antigüedad no mayor a 30 días corridos anterior a la fecha de apertura.

h) Certificado en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por Inspección del trabajo, con vigencia no superior a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la propuesta.

## **8.2 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 en forma física y 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.

b) Flujo de caja. Se especificarán claramente los estados de pago y el anticipo, si lo hubiere. El Flujo de Caja deberá ser coincidente con la Carta Gantt, indicando en forma clara el avance (en días corridos o porcentaje) que se contempla en cada Estado de Pago. Teniendo la obligación de presentar a lo menos un estado de pago mensual.

c) Carta Gantt señalando cada una de las partidas descritas en la letra a) del presente numeral, las que deberán ser concordantes con el Flujo de Caja. La Carta Gantt debe ser coincidente con el plazo ofertado.

## **8.3 ANEXOS ECONOMICOS**

El oferente, deberá incluir los siguientes antecedentes:

a) Formulario "Oferta Económica" adjunto a las Bases Administrativas Especiales, con la información requerida en ésta.

b) Comprobante de oferta económica debidamente ingresada en Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o certificado de inhabilidad del sistema de compras públicas, cuando éste, presente desperfectos y no permita ingresar la oferta.

## **8.4 CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

La Comisión Técnica de Licitación, en el proceso de apertura, podrá dejar fuera de bases a los oferentes en los siguientes casos:

- No acompañen la totalidad de los documentos solicitados en punto 8, 8.1, 8.2 y 8.3 de las presentes bases 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 forma, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes.
- La propuesta sobrepase el monto de financiamiento disponible para la ejecución de las Obras.
- El Formulario de Oferta se presente con omisiones, rectificaciones o enmiendas.
- La no presentación de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, o si esta estuviera mal extendida, o se omitiera cualquiera de los datos indicados en el punto 9.1 de las presentes Bases.
- No asistir a las visitas a terreno, si esta fuese de carácter obligatoria, según lo indicado en las presentes bases administrativas.

## **9 DE LAS GARANTIAS**

Las Boletas de Garantía deberán ser tomadas por el oferente a favor de la I. Municipalidad de Quintero, 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 el punto 8.1.a 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.





### **9.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada proponente deberá entregar junto con la propuesta una Boleta de Garantía, o Vale Vista, a la orden de la Unidad Técnica, por un monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) La Boleta de Garantía será restituida una vez que se haya firmado el contrato, a aquellos proponentes no favorecidos.

### **9.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

- a) El proponente contratado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, una Boleta de Garantía Bancaria con las especificaciones señaladas en las Bases Administrativas Especiales, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna ejecución de la obra.
- b) Esta Boleta de Garantía será restituida una vez efectuada la recepción provisoria de la Obra, sin observaciones, previa entrega de los documentos de Garantía Bancaria por Buen Comportamiento de la misma.
- c) En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte del contratista, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases Especiales. Sólo cuando haya aumento de obra y no de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.

### **9.3 POR ANTICIPO**

No se considera anticipo

### **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 Boleta de Garantía Bancaria con las especificaciones señaladas en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Esta Boleta de Garantía será devuelta al Contratista una vez realizada la Recepción Definitiva de las Obras.
- c) Esta Boleta podrá hacerse efectiva por parte del Mandante, si se detectaran fallas en la obra y el contratista no se hiciere cargo de ellas, o, si a su fecha de vencimiento, no ha sido realizada la Recepción Definitiva y la Boleta 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.

### **9.5 RENOVACION DE LAS GARANTIAS**

- a) El Contratista siempre deberá tener vigente las Boletas Bancarias de Garantía hasta que cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para que se proceda a su devolución.
- b) Si el Contratista no cumple oportunamente con esta disposición, se le aplicará una multa equivalente a 0,1% del monto del contrato, por cada día de atraso, la que le será descontada en el siguiente estado de pago. Si tal situación persistiese por un periodo superior a 10 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas, el mandante estará facultado para liquidar anticipadamente el contrato de ejecución del proyecto por causas imputables al Contratista, y ejercer las acciones legales pertinentes.



## **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, oportunidad en la que se reunirá la Comisión de Apertura.

Los documentos entregados y que se encuentren disponibles en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se abrirán por la Comisión de Apertura de las propuestas, en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicadas en Avenida Normandie N° 1916, comuna de Quintero, la cual estará compuesta por los funcionarios que al efecto se designen por decreto alcaldicio.

El Secretario Municipal, o el funcionario que lo subrogue, procederá a abrir la documentación, revisando que las ofertas contengan todos los documentos solicitados en las presentes Bases. Asimismo, procederá a abrir y 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 durante el período de vigencia de la boleta de garantía o vale vista de seriedad de la oferta, período en el cual se deberá suscribir el Contrato con el oferente que se haya adjudicado la Propuesta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el oferente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía o Vale Vista de Seriedad de la Oferta.

Al finalizar el acto de apertura se procederá a hacer devolución de la Boleta de Garantía o Vale Vista por seriedad de la oferta a aquellos proponentes que hayan sido declarados fuera de base y se hayan rechazado sus ofertas, previo endoso correspondiente.

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

La Comisión de Apertura descalificará inmediatamente las propuestas en el acto de apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) 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.-
- b) La no presentación de la boleta de garantía o de seriedad de la oferta, o si esta estuviera mal extendida.

### **10.3 ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS**

Las propuestas deberán presentarse de acuerdo a lo señalado en el punto 8 de las presentes Bases Administrativas Generales.

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes podrán complementar los antecedentes faltantes indicados por la Comisión de Apertura, 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". Los documentos faltantes deberán ser subidos a dicha sección en el plazo señalado por la Comisión mediante la cual se solicitan los antecedentes faltantes al oferente.

## **11 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se constituirá una Comisión de Evaluación de la ofertas, integrada a lo menos por tres representantes de la Unidad Técnica, designados por decreto o resolución, según corresponda.

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión de Evaluación, 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. El Alcalde decretará la aceptación o rechazo de la propuesta.

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 Unidad Técnica se pronuncie oficialmente respecto de la propuesta de adjudicación que emita la Comisión de Evaluación, con relación al análisis de evaluación de los oferentes.
- b) La Unidad Técnica 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 Unidad Técnica, 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.

## **13 DEL CONTRATO**

Suscribirán 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 Alcalde o Jefe Superior del Servicio, la que 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 será redactado por la Unidad Técnica. El proponente adjudicado tendrá el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, para suscribirlo y entregar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. La notificación de adjudicación se efectuará, por parte de la Unidad Técnica al oferente adjudicado, a través de algún medio que permita certificar ésta.
- d) 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 irroque su cumplimiento, sea indirecto, directo o a causa de él.
- e) Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica hará efectiva la Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluados. El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la

Oferta quedará a beneficio de la I. Municipalidad de Quintero en el caso que el contratista se desista de su oferta y no suscriba el contrato.

## **14 DEL SISTEMA DE PAGO**

### **14.1 ANTICIPOS**

No se consideran

### **14.2 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 BGases Administrativas Especiales.
- b) Formulario de Estado de Pago en carátula tipo GORE, 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) Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en la obra.
- d) Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
- e) Si el Contratista subcontratara parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos c) y d) anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.

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

- a) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.
- b) Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra.
- c) Certificado de Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.
- d) Además deberá entregarse el set de fotos, estipulado en el punto 15.i) de las presentes Bases.

## **15 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 podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra. Si el monto del contrato de la obra supera las 5.000 U.F., el responsable técnico en la obra, por parte del contratista, deberá ser un Arquitecto, Constructor Civil o un profesional a fin a la naturaleza del proyecto.

- 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 15 días corridos de recibido el terreno, de acuerdo al modelo que le será entregado por el Mandante a más tardar 10 días corridos de firmado el contrato o entrega de terreno.
- f) Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que, fundadamente, determine la ITO de la Unidad Técnica, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados.
- g) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Unidad Técnica. Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitiva, según le instruya oportunamente la Unidad Técnica.
- h) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisorias, dejando limpio el terreno y construcciones.
- i) Entregar mensualmente a la Inspección Técnica, un set de 6 fotografías en colores de 12x18 cm., que muestren en forma clara, el progreso semanal de las obras.

## **16 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 Comisión de Recepción Provisoria.

## **17 MULTAS:**

### **17.1 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 y/o de las Retenciones.
- 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.
- d) Si para superar las observaciones indicadas en el 18.1.2 de estas Bases, el contratista requiere de un plazo que excede el plazo ofertado de término de la obra, este plazo será considerado como atraso para los efectos señalados en el punto 17.1.a)

### **17.2 POR INCUMPLIMIENTO EN SU OFERTA DEL EQUIPO PROFESIONAL**

Si el contratista no cumpliera con la oferta que hiciera, relacionada con el equipo profesional, se le aplicará una multa de 10 UTM por equipo incompleto, por cada período de más de un semana.

## **18 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

### **18.1 RECEPCIÓN PROVISORIA**

18.1.1 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.
- 2) Certificados de recepción de las obras de SEC, ESVL, SERVIU, Dirección Vialidad 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.
- 4) Certificado laboratorio hormigones (si procede).

18.1.2 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.

18.1.3 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 a las garantías, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

18.1.4 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.

18.1.5 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.

18.1.6 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.

18.1.7 El Acta de Recepción Provisoria se firmará por todos los integrantes de la Comisión y por la ITO.

18.1.8 Si durante el período 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

## **18.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

18.2.1 Transcurrido el plazo de 180 días corridos a contar de la fecha de la recepción provisoria, la Unidad Técnica procederá a la recepción definitiva.

18.2.2 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.

## **19 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 y a través del Libro de Obras 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. En los eventos anteriores, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases especiales, para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

## **20 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 30 días.



## **21 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.

## **22 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 aflictiva.
- 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.

## **23 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.

## **24 INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de las Obras será ejercida por los profesionales que designe la Unidad Técnica. Por su parte, el Contratista designará a un profesional arquitecto o constructor civil, ingeniero constructor o ingeniero civil o Técnico en Construcción, que desempeñe la labor de Responsable Técnico de Obras por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica el número 15, letra c) de estas bases.

**25 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.

**LUIS A. BERNAL FERMANDOIS**  
**ARQUITECTO**  
**DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**

**Quintero, julio de 2017.-**



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA  
PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL"  
ID 4547-12-LE17**

## **1 GENERALIDADES**

### **1.1 De la Unidad Técnica**

La Unidad Técnica designada para la ejecución de este proyecto es la **I. Municipalidad de Quintero**.

### **1.2 Del Proyecto**

El proyecto a ejecutar, materia de las presentes Bases, corresponde a: **"CONSTRUCCIÓN DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL"**.

## **2 DEL CONTRATO**

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases, se contratarán 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.

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

Podrán participar en la licitación, las personas naturales y/o jurídicas, registradas en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con inscripción vigente en cualquiera de los siguientes registros y categorías:

- **MINVU: Registro A2, 4ª Categoría o Superior**
- **MOP: Registro 9.O.M., Categoría B o Superior, ó Registro 6.O.C., 3ª Categoría o Superior**
- **Registro de Contratistas Ilustre Municipalidad de Quintero**

El certificado correspondiente deberá tener una fecha de emisión no superior a **30 días respecto de la fecha de apertura de la propuesta**.

## **4 FINANCIAMIENTO**

El proyecto se financiara con el Presupuesto Municipal vigente año 2017.

## **5 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial disponible para obras es **\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos) IVA incluido**.

La oferta **NO PODRA SUPERAR EL MAXIMO TOTAL** indicado precedentemente. El oferente que presente ofertas por un valor superior al indicado anteriormente, será declarado fuera de bases.

## **6 PUBLICACION DE ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA**

Los antecedentes se publicarán en la fecha indicada en el portal Mercado Publico.

## **7 VISITA A TERRENO**

Se realizará una visita a terreno, de carácter **obligatoria**. Dicha visita se realizará el día indicado a través del Portal, de conformidad con el cronograma de la licitación. El punto de partida será la oficina de la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Quintero, ubicada en el segundo nivel del Edificio Consistorial, Av. Normandie N° 1916, Quintero.

Se levantará un acta de la misma que deberán firmar todos los concurrentes al término de la visita.

## **8 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES**

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Mercado Público en la fecha indicada en el portal Mercado Público.

## **9 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS**

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través del portal Mercado Publico en la fecha indicada en el mismo Portal.

## **RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido (fecha y hora), su oferta a través del portal Mercado Público, debiendo para ello ingresar en forma digitalizada (escaneado) los documentos solicitados y todos los anexos adjuntos a la licitación.

Las ofertas deberán además presentarse de manera física, entregándose en la Oficina de Partes de este Municipio, en un sobre cerrado y caratulado que contendrá 3 copias de los siguientes documentos: "Anexos Administrativos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica.

En el sobre se indicara el nombre de la propuesta, nombre del oferente, domicilio y firma del representante legal del oferente, debiendo contener todos los antecedentes solicitados por la Unidad Técnica.

Todos los documentos serán presentados en expediente original, o copias debidamente autorizadas, en idioma español, con todos sus folios numerados, sin enmiendas ni borrones ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa o por quien reciba esta responsabilidad a través de documento notarial. Todos los documentos deberán venir debidamente archivados.

No deberán ser firmados por el representante legal del proponente los originales de los documentos bancarios.

Los valores deben ser expresados en pesos (\$.) Los antecedentes presentados deberán permitir la completa revisión y comprensión de la oferta. Los antecedentes deberán concordar entre sí.

## **10 DE LAS BOLETAS DE GARANTIA**

### **10.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria, irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata o Vale Vista, o Certificado de Fianza, por la suma de \$300.000.- (treientos mil pesos), extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, Rut N° 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N°: 1916, Quintero, con una vigencia mínima de 60 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta. La Garantía deberá indicar claramente el Contrato que cauciona y el objeto específico del mismo. Su glosa deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública "CONSTRUCCIÓN DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL".

Todos los proponentes podrán solicitar la devolución de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta una vez firmado el Contrato con el Adjudicatario.

### **10.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El proponente contratado deberá entregar, al momento de la suscripción del contrato, una Boleta de Garantía Bancaria, irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata o Vale Vista, o Certificado de Fianza, equivalente al 5% del valor del contrato, extendida a nombre de extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quintero, RUT N° 69.060.700-k, con domicilio en Avenida Normandie N°1916, Quintero, con una vigencia equivalente al plazo del contrato más 60 días corridos.

Este documento deberán indicar la siguiente glosa: "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato "CONSTRUCCIÓN DE NICHOS II ETAPA, CEMENTERIO MUNICIPAL".

En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte del Adjudicatario, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido. Sólo cuando haya aumento de Contrato sin ampliación de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.

### **10.3 POR ANTICIPO**

No hay.

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

Consistirá en una Boleta de Garantía Bancaria, irrevocable, a la vista, de liquidez inmediata o Vale Vista, o Certificado de Fianza, equivalente al 5% del valor del contrato, 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.

## **11 DE LA FORMA DE PAGO**

Se consideran estados de pago de acuerdo a lo señalado en el flujo de caja, en los cuales los montos corresponderán al avance físico de la obra.

El valor de cada estado de pago se facturará a nombre de I. Municipalidad de Quintero, RUT N° 69.060.700-K, con domicilio en Avenida Normandie N°: 1916, Quintero.

## **12 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El Contratista deberá considerar un plazo máximo para la ejecución del proyecto. Sin embargo, dicho plazo no podrá ser superior a 60 (sesenta) días corridos, contados desde la fecha de entrega del terreno. El plazo de entrega de terreno por parte de la Unidad Técnica, no podrá superar los cinco días hábiles desde la firma del contrato.

**El plazo de ejecución de la obra será el propuesto por el contratista en su oferta.**

## **13 DE LA INSPECCION TECNICA DE LA OBRA**

La inspección técnica de la obra estará a cargo de la Unidad Técnica, la que designará un profesional(es) a cargo de la obra.

## **14 DEL PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA**

El profesional a cargo de la obra deberá estar presente en la entrega del terreno, así como en la Recepción Provisoria y Recepción Final de la obra, suscribiendo las actas respectivas. Deberá estar presente permanentemente en la obra.

No obstante el contratista deberá disponer en obras, de un responsable técnico de obras, quien será el nexo del contratista con la Unidad Técnica. La función de dicho responsable podrá ser desempeñada por el Jefe de Obras

## **15 DE LA SUBCONTRATACIÓN DE LAS OBRAS**

No se podrá subcontratar la obra.

## **16 DE LAS SANCIONES AL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

En cualquiera de los eventos indicados en el número 20 de las Bases Administrativas Generales, el contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, el **100%** de las garantías.

## **17 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**

La Comisión de Evaluación podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como así mismo podrá admitir las propuestas 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 que tenga el proponente. Los rechazos o admisiones deberán indicarse en el informe de adjudicación que justifiquen estas determinaciones.

En el análisis de las ofertas se asignará un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación:

Oferta Económica: 50%

Oferta Técnica: 30%

Entrega de Antecedentes 20 %

### 17.1 Oferta Económica: 50%

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

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta más conveniente

Oi : Oferta del oferente i

### 17.2 Oferta Técnica: 30%

Corresponde a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el Punto 8.2 de las Bases Administrativas Generales y se evaluará:

- La Concordancia de la carta Gantt con el flujo de caja (50%). Se aplicará el puntaje al o los oferentes de acuerdo al siguiente:

• Criterio a Evaluar	• Puntaje
• Es coherente la relación entre la carta Gantt y el flujo de caja.	• 10
• Medianamente es coherente la relación entre la carta Gantt y el flujo de caja.	• 5
• No es coherente la relación entre la carta Gantt y el flujo de caja.	• 0

- Presupuesto por partida y coherencia con monto ofertado (50%). Se aplicará puntaje máximo al o los oferentes, cuyo presupuesto este 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, lo que será causal de ser declarado fuera de bases.

### 17.3 Entrega de Antecedentes 20%

Se calificara la entrega de la documentación completa y sin observaciones por parte de los oferentes, entregando un puntaje de 10 a los oferentes que entreguen los documentos completos en la fecha de apertura. Aquellos que entreguen documentación incompleta y/o con observaciones se les dará un puntaje de 1 (un punto).

## 18 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Conjuntamente con Bases Administrativas Generales y las Bases Administrativas Especiales, se encontraran los siguientes antecedentes en la plataforma mercadopublico

- Ficha Licitación
- Especificaciones Técnicas (ET)
- Presupuesto Itemizado
- Cubicaciones Estimativas
- 1 Láminas de plano de nichos
- Formularios Identificación del Oferente, Declaración Jurada Notarial, Declaración Contratación Mano de Obra y Propuesta económica.
- Formatos de Presupuesto de Obra. Deben respetarse en su totalidad las partidas indicadas, no aceptándose la incorporación de otras partidas.

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 ATO. 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.

## **19 DE LAS MULTAS**

### **19.1 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La multa por cada día de atraso será de **un por mil** del monto total del contrato, el cual será descontado del último estado de pago y/o de las retenciones.

### **19.2 POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA DEL EQUIPO PROFESIONAL**

Se aplicará una multa de **10 UTM**, por incumplimiento del equipo profesional.

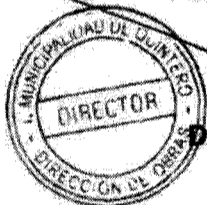
### **19.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Esta deberá ser realizada a los 180 días a contar de la fecha de recepción Provisoria.

## **20 COORDINACION Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá considerar:

- 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.



**LUIS A. BERNAL FERNANDOIS**  
**ARQUITECTO**  
**DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**

Quintero, julio de 2017.