I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

"CONSTRUCCIÓN DE 10 PUNTERAS PARA CAPTACIÓN DE AGUAS".

APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN. -

DECRETO ALCALDICIO Nº 2290 /

QUILLÓN, 21 JUL 2020

VISTOS:

1. Iniciativas de Inversión municipal, contenidas en Presupuesto Municipal vigente, año 2020;
2. Ficha Técnica Nº57, de fecha 10.07.2020;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°109, de fecha 13.07.2020;
4. Las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes elaboradas por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **"CONSTRUCCIÓN DE 10 PUNTERAS PARA CAPTACIÓN DE AGUAS";**
5. Decreto Alcaldicio Nº5.160 de fecha 05 de diciembre de 2019, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2020;
6. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
7. La Ley Nº 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
8. Decreto Alcaldicio Nº2.065, de fecha 15.06.2020, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
9. Decreto Alcaldicio Nº2.085, de fecha 19.06.2020, que nombra a Don José Acuña Salazar, como administrador municipal;
10. Decreto Alcaldicio Nº2.112, de fecha 23.06.2020, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
11. Decreto Nº 250, aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
12. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

~ Lo contemplado en el Art. 3º, letra c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a "La promoción del desarrollo comunitario".

~ La necesidad imperante de vecinos de sectores rurales, de contar con el sistema de almacenamiento de aguas crudas, de manera de asegurar un caudal suficiente para consumo básico de al menos 10 familias beneficiadas.

DECRETO:

1. **LLÁMASE,** a Licitación Pública el proyecto denominado **"CONSTRUCCIÓN DE 10 PUNTERAS PARA CAPTACIÓN DE AGUAS"** publicación deberá efectuarse, a través del **Portal www.mercadopublico.cl,** de acuerdo a la **Ley Nº19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.**

2. **APRUÉBASE,** las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **"CONSTRUCCIÓN DE 10 PUNTERAS PARA CAPTACIÓN DE AGUAS".**

3. **DESÍGNASE,** la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **"CONSTRUCCIÓN DE 10 PUNTERAS PARA CAPTACIÓN DE AGUAS"** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley Nº20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

Rodolfo Hermosilla Hinojoza	Profesional SECPLAN
Osvaldo Alcayaga Benavente	Coordinador ODEL
Gerardo Vásquez Navarrete	Director DAF
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) de los Vistos del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, según se señala en los siguientes Decretos Alcaldicios; Decreto Alcaldicio Nº1.133 de fecha 23 de marzo de 2018, que actualiza y modifica Decreto Alcaldicio N°413, de fecha 08.05.2013, Decreto Alcaldicio Nº1.753 de fecha 08 de mayo de 2018, que rectifica y complementa decreto alcaldicio N°1.133/2018 y Decreto Alcaldicio Nº1.791 de fecha 09 de mayo de 2018, que actualiza subrogantes: alcalde, direcciones y departamentos que indica.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN :" **CONSTRUCCIÓN DE 10 PUNTERAS PARA CAPTACIÓN DE AGUAS"**
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para ejecutar la obra denominada **"Construcción de 10 punteras para captación de agua".** Para diversos sectores rurales de la comuna de Quillón, en el marco del proyecto financiado por I. Municipalidad de Quillón.
Para este efecto el presupuesto Máximo de **$20.000.000 (veinte millones de pesos).**
En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

1. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

a) Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la obra denominada **"Construcción de 10 punteras para captación de agua".** de acuerdo a lo solicitado.

b) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

c) Contratista: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución de la obra de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón.

d) Contrato: Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación de ejecutar la obra denominada **"Construcción de 10 punteras para captación de agua"**

e) Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

f) Especificaciones Técnicas: Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.

g) Garantías Administrativas: Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.

h) I.T.O.: Inspección Técnica de la Obra, que en este caso recae en los profesionales de la Dirección de Obras Municipales, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el Proyecto.

i) Mandante: Ilustre Municipalidad de Quillón.

j) Municipalidad: Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

k) Oferente: Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chileproveedores.

l) Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

m) Profesional residente de obras: Profesional competente de acuerdo a la normativa vigente que debe permanecer en la obra y siempre que lo requiera el ITO.

n) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

o) **Unidad Técnica**: Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes antes de la solicitud de recepción de la obra todo a cargo del contratista que se adjudique la obra.**3.2.- Reglamentación**

a) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.

b) A lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley Orgánica Constitucional, sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175

c) El D.S.Nº458/75 de V.U.,"Ley General de Urbanismo y Construcción", y su Ordenanza, con todas sus modificaciones posteriores.

d) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.

e) Ley Nº 20.123, y Reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de servicios transitorios.

f) Ley Nº 16.774, especialmente en lo referido al Artículo 66 bis, sobre gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.

g) Manuales de fabricante utilizados en la obra en cuestión. -

h) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

3.2.- Orden de Prelación.

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación Administrativa

1) Bases Administrativas Especiales, Formularios y enmiendas.
2) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
3) Contrato.

Prelación Técnica

1) Aclaraciones.
2) Proyectos de Arquitectura.
3) Especificaciones Técnicas.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del contratista por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación, los contratistas y/o profesionales competentes, de acuerdo a la Ley de Urbanismo y Construcción, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas, y que estén inscritos en el registro de la Ley de Compras Públicas (Chile proveedores).
Según los establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES,** en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de **un representante** o apoderado común.
Según lo definido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, sólo se encuentran habilitados para ejecutar obras de construcción, reconstrucción, alteración, modificación y reparaciones de edificios y la urbanización de ciudades, los profesionales competentes como personas naturales y aquellas Sociedades que actúen, a través de un profesional competente.
Por ello, en los casos de personas naturales, estos deben tener la calidad de Profesional Competente del área de la construcción, es decir, poseer uno de los siguientes títulos: Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Arquitecto.
Los registros de contratistas, deberán ser acreditados por el contratista mediante un certificado actualizado. Este documento no podrá tener una fecha de emisión superior a 30 días corridos antes de la fecha de apertura de la propuesta.

5. DEL PROYECTO

La Licitación contempla la construcción de 10 punteras, para facilitar el abastecimiento de aguas crudas, en diversos sectores rurales de la comuna de Quillón, los detalles de la construcción de cada uno de ellos, deberán ser los siguientes:

a) Servicios:

a).1: Selección de 10 familias rural donde el terreno tenga condiciones adecuadas para realización de 10 pozos de 25 m. (El listado será entregado, al adjudicatario, por la Ilustre Municipalidad de Quillón, dentro de los 3 días hábiles después de la firma de contrato.
a).2: Construcción de 10 punteras de 25 m, con entubación de PVC de 5 pulgadas.
a).3 Bomba sumergible de 0.75 HP y diámetro 4 pulgadas.
a).4 Caseta de Protección de acero 3mm con tapa superior.
a).5 Arranque llave jardín empotrada en machón de Hormigón.
a).6 Toma de análisis de aguas crudas según la NCH 409 of 2005.

b) Equipos, personal y maquinaria:

b).1: La empresa deberá contar con equipo de perforación que asegure la eficiente perforación de los 10 pozos de hasta 25 m. Además de herramientas y personal idóneo para la instalación del encamisado.
b). 2: La entrega del pozo a los beneficiarios debe ser de uso inmediato, incluyendo la sugerencia técnica del adjudicado, cuya lista de materiales debe ser enviada por correo formal dentro de las 24 horas posterior al término de la obra o perforación, los correos deben ser los siguientes:
directordeobra@quillon.cl, ito2@quillon.cl , ito@quillón.cl

c) Metodología:

La metodología debe contener a lo menos los siguientes pasos, los que deberán ser detallados y/o descritos en la propuesta técnica del oferente;
c).1.- Construcción de 10 pozos de hasta 25 m, con la colocación de un encamisado de PVC de 5". El oferente deberá especificar y caracterizar los siguientes parámetros hitos:
- Movilización
- Detección de napa
- Sondaje
- Encamisado PVC
- Engravillado
- Ceremonia de cierre.

6. DEL PRECIO

El presupuesto asignado es de **$ 20.000.000 (Veinte millones de pesos).**
En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del **presupuesto máximo**, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección, a objeto de resguardar la calidad, salvo pueda justificar técnicamente que puede desarrollar las obras en forma eficiente.

7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución de las obras en todos sus detalles será propuesto por el oferente; sin embargo, éste no podrá ser inferior a **75 días ni mayor a 90 días**, a contar de la fecha consignada en el Acta de Entrega de Terreno. Cabe precisar que se entiende que el plazo otorgado involucra la recepción de los servicios correspondientes. Sólo no se considerará como tiempo de ejecución los tiempos que se ocupen en revisión de los servicios correspondientes ya sea ESSBIO, SEC, DOM entre otros, siempre que de ello dependa la ejecución de las obras y que las solicitudes hayan sido hechas con la anticipación necesaria, lo que significa que, si el atraso es por una mala planificación de los procesos para obtener los permisos, revisiones o recepciones, no se considerarán plazos fuera de los acordados en el contrato.
El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la ley vigente.

8. VISITA A TERRENO

Se realizará visita a terreno obligatoria, según calendario expuesto por el portal www.mercadopublico.cl, para tal efecto, deberá asistir el representante legal o un representante (mandatado) , la salida se realizará desde la Oficina de la Secretaria Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre #250 Piso 1 de la ciudad de Quillón a las 11: 30 horas. De esta visita se levantará un Acta que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl y que deberá adjuntarse en el archivo Documentos Administrativos.
Será obligatorio que las personas que asistan a la visita a terreno deben considerar lo siguiente: **Representantes Legales** con escritura vigente de la Sociedad o empresa y fotocopia de Cedula de identidad, Los **Mandatados** deberán presentarse con un poder simple y fotocopia Cedula de identidad del representante legal de la empresa, **La Persona Natural** funciona con el mismo RUT personal, por lo que debe presentarse con la Fotocopia de su Cedula de Identidad.

IMPORTANTE: Aquel Oferente que no se presente puntualmente a esta reunión o no cumpliere con lo requerido, quedará automáticamente Fuera de Bases.

9. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los **03 días hábiles** contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	06 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl,
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 4 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl, a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 3 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas , en portal ww.mercadopublico.cl, a las 18:00 hrs.
Visita a Terreno	06 días posteriores desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, a las 11:30 hrs. en dependencias Municipales
Fecha de cierre de recepción de ofertas	20 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15:00 hrs.

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado al día hábil siguiente.

10. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.
Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas, Planos de arquitectura e ingeniería y Especificaciones Técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.
De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente)
Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y por tanto, quedaran fuera de bases.
En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e itemizado debe ser con impuesto incluido.

12.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
b) Si el oferente fuese persona natural, debe presentar fotocopia, legalizada ante notario, del título profesional que lo califica como competente, de acuerdo a la ley de urbanismo y construcción.
c) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
d) Documento que certifique la Inscripción vigente del Registro de Contratista, extendido con una antigüedad no superior a 30 días corridos de la fecha de la Apertura, por el Registro correspondiente.
e) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto Nº 4 de las presentes Bases.
f) Acta de Visita de Terreno, donde conste que el oferente concurrió a la visita a terreno contemplada en el punto Nº 8 de las presentes bases.
g) Copia firmada por el oferente de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 3** Programa de trabajo, indicando los tiempos necesarios (semanas) para el desarrollo de las obras (según itemizado de presupuesto detallado).

b) **Formulario Anexo 4** Nómina de obras en ejecución y terminadas durante los últimos 4 años con características similares a la Obra Licitada, ejecutadas por la empresa, no subcontratos, señalando:

- **Nombre de la Obra**
- **Monto**
- **Nombre Entidad Requirente**
- **Número de contacto mandante**
- **obras ejecutadas en Metros de Profundidad**
- **Año.**

En tal sentido, se deberá acreditar, a través de certificados emitidos por los mandantes (no se considerarán, órdenes de compra, permisos de edificación, recepciones, facturas, etc. Por obras realizadas), en los cuales se señale claramente la superficie construida, monto del contrato y de preferencia la calificación obtenida.

c) **Formulario Anexo 5** Características de los equipos, personal y maquinarias disponibles para la realización de las labores encomendadas.

d) **Formulario Anexo 6** Plazo de Ejecución de la Obra, días corridos.

Formulario Anexo 7 Personal Técnico de la Obra y mano de obra a contratar: Se deberá indicar el Personal Técnico y cantidad de mano de obra calificada y No calificada que se utilizará para el desarrollo y dirección de las Obras. Además, se debe acompañar fotocopia simple del título o del certificado de título profesional del encargado de la obra, el que deberá tener la calidad de Profesional competente de la Construcción, al tenor de la normativa vigente: Constructor Civil o Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil, Arquitecto.

12.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 8** Oferta, según formato, firmado por su representante legal.

b) **Formulario Anexo 9** Programa de Inversión, de acuerdo a los Estados de Pago, considerados en punto Nº 21 de las presentes Bases y Programa de Trabajo.

c) **Formulario Anexo 10** Presupuesto detallado por partida, según itemizado de presupuesto oficial entregado por la Municipalidad de Quillón. Estos datos podrán presentarse en el modelo entregado por la municipalidad u otro similar, siempre y cuando éste respete el desglose, orden y unidad de medida de las partidas del Formato anexo adjunto.

d) **Formulario Anexo 11** Análisis de precios unitarios, donde se señale el listado valorizado de cada uno de los materiales, maquinarias, transportes, jornales, Leyes Sociales, gastos generales, utilidades y otros de todas las partidas.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

13. APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.
Antes de iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, promoviendo la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen estas consideraciones no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Por lo tanto:

a) Si la oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.
b) Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos, no será considerada su oferta.
c) El plazo máximo de ejecución de la obra no podrá ser superior a 90 días.
d) Si el precio se encuentra fuera del presupuesto límite por producto.

14. DE LAS GARANTÍAS

a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**".
b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la **Ilustre Municipalidad de Quillón**. **RUT: 69.141.400-0**. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa: **"construcción de 10 punteras para captación de agua".**
d) 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.
e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

14.1.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

El proponente que se adjudique la oferta deberá reemplazar la garantía mencionada en el inciso anterior de las presentes Bases Administrativas Especiales, en un plazo de **05 días hábiles,** posterior a la adjudicación de la oferta en el portal, por una que garantice el "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente al **10%** del valor total de la oferta **con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días**. La que debe ser ingresada por oficina de partes antes de las 13:00 horas del día indicado como plazo máximo de su recepción.
En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato, deberá reemplazarse o renovarse contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa contratista deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.
La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al contratista; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.
El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.
La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud previa presentación de informe por parte del I.T.O.

14.2.- Garantía de correcta ejecución de las obras:

Una vez ejecutada conforme las obras, sin observaciones, para obtener el pago final de ellas la empresa deberá entregar un documento de garantía por el 5% del precio total del contrato, para garantizar la "Correcta Ejecución de las Obras". La vigencia de esta garantía será de un año contados desde la fecha de Recepción Provisoria conforme de las obras, aumentado en 60 días.
Nota: En el caso que la entidad donde se tome el documento, no incorporara la glosa en el documento de garantía, el contratista deberá solicitar a la entidad emisora le entregue un certificado o documento similar que acredité que no incorpora glosa en el documento y los motivos. Para esta salvedad el contratista, además, deberá presentar una carta firmada por el Representante Legal, donde relacione el instrumento de garantía con la glosa de ésta, según corresponda "Seriedad de la Oferta", "Fiel Cumplimiento del Contrato" y/o "Correcta Ejecución de la Obra".
La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad bancaria correspondiente.

15. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley Nº20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los Siguientes funcionarios o quienes subroguen:

Rodolfo Hermosilla Hinojoza	Profesional SECPLAN
Osvaldo Alcayaga Benavente	Coordinador ODEL
Gerardo Vásquez Navarrete	Director DAF
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

O quienes los subroguen o designen.
Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Valor de la Oferta	10%
Tiempo de Ejecución	20%
Adicionales	30%
Experiencia del Contratista	20%
Características técnicas de los equipos disponibles	20%

a) Valor de la oferta (ponderación 10%)

De acuerdo a lo señalado en el punto Nº 6 de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Económica para la evaluación de la oferta.

Formula: $\frac{\text{(Menor Precio Ofertado)}}{\text{(Precio de oferta evaluada)}} * 100 = \text{Puntaje a ponderar}$

b) Tiempo de ejecución (ponderación 20%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N.° 7 de las presentes Bases Especiales. –

PLAZO	PUNTAJE
Primer menor plazo	100 puntos.
Segundo menor plazo	90 puntos.
Tercer menor plazo	80 puntos.
Cuarto menor plazo	70 puntos
Quinto menor plazo	60 puntos
sexto menor plazo y demás hasta los límites	50 puntos
Más de 90 días y menos de 75 días o no indica.	Fuera de bases.

c) Adicionales 30%

Se evaluarán como adicional a lo solicitado en las presentes BAE, número de punteras extras a las 10 Requeridas.

DETALLE	PUNTAJE
Mas de 2 Punteras Adicionales	100 puntos.
2 Punteras Adicionales	30 puntos.
1 Puntera Adicional	10 puntos.
No Proporciona	0 puntos.

d) Experiencia del contratista (PONDERACIÓN 20%)

Se considerará la experiencia acreditada en cantidad de metros ejecutados en Proyectos de Punteras, en obras de similares características se evaluará cantidad de punteras ejecutadas en la comuna de Quillón, información que deberá ser ingresada por el oferente en Formulario Anexo N° 4 y certificados emitidos por los mandantes de los últimos 4 años, solicitados en el punto 12.2 letra b) de las presentes BAE.

	DETALLE EXPERIENCIA	PUNTAJE
10% CANTIDAD DE METROS EJECUTADOS EN PROYECTOS DE PUNTERAS.	Mayor cantidad de metros de Profundidad construidos	100 puntos
	Segundo mayor cantidad de metros cuadrados construidos	90 puntos
	Tercer mayor cantidad de metros cuadrados construidos	80 puntos.
	Cuarto mayor cantidad de metros cuadrados construidos	70 puntos
	Quinto mayor cantidad de metros cuadrados construidos	60 puntos
	Sexto mayor cantidad de metros cuadrados construidos y demás.	50 puntos
	Sin experiencia.	10 puntos
CANTIDAD DE PUNTERAS EJECUTADAS EN LA COMUNA DE QUILLÓN (10%)	**DETALLE EXPERIENCIA**	**PUNTAJE**
	Ejecuta sobre 5 Punteras en la Comuna de Quillón	100 puntos
	Ejecuta entre 2 y 4 Punteras en la Comuna de Quillón	90 puntos
	Ejecuta 1 Puntera en la Comuna de Quillón	80 puntos.
	No tiene experiencia en la comuna de Quillón	60 puntos

e) Características técnicas de los equipos disponibles (ponderación 20%).

DETALLE	PUNTAJE
Dispone de máquina que utiliza tricono, martillo de fondo para hincados simultaneo con aire o similar para la perforación de roca o estratos duros montado en camión 4x4, para llegar a lugares de difícil acceso, equipo de bombeo para prueba de bombeo y generadores.	100 puntos.
Dispone de máquina que utiliza tricono o similar.	40 puntos.
Dispone solo de sistema manual.	10 puntos.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que la Obra en licitación, será ejecutada correctamente.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2°) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **d) Características técnicas de los equipos disponibles,** en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Experiencia del contratista,** de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Valor de la oferta**.
Serán causales de eliminación inmediata, para no formar parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos (se considerarán los antecedentes con una antigüedad de cinco años):

a) Verificación de incumplimiento de contrato con esta u otra municipalidad o cualquier repartición pública (referentes a la ejecución de una obra).
b) Atrasos injustificados y/o excesivos en la ejecución de una Obra.
c) Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.
La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

18. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

19. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación de las obras, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **07 días hábiles,** se suscribe el contrato privado con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.
Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, pudiendo entonces proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

19.1. Entrega de Terreno

La entrega de terreno se deberá realizar dentro de los **siguientes 07 días hábiles posterior** a la firma del contrato de ejecución de obra, sin perjuicio de lo anterior el inicio de las obras, no podrá exceder los 10 días corridos desde el acto de la entrega de terreno, salvo que se produzca un retraso administrativo municipal justificado o caso fortuito calificado por la ley vigente. De no cumplirse con el plazo estipulado la Municipalidad podrá hacer efectivas las garantías administrativas.

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

21. SUPERVISIÓN

La ejecución de la obra será supervisada por un Inspector Técnico (I.T.O) nombrado por la Municipalidad de Quillón, cualquier duda que surja de la interpretación de los antecedentes, así como los problemas que se deriven de su aplicación durante el transcurso de la obra, deberán ser expuestos a la Unidad Técnica, la que deberá resolver los problemas de orden técnico exclusivamente, correspondiéndole a la asesoría jurídica resolver aquellos de índole legal.
El Inspector Técnico de la Obra, designado por el Municipio, no podrá autorizar cambios en el proyecto, limitando su función a informar a la autoridad competente de la Municipalidad, respecto al grado de cumplimiento por parte de la empresa ejecutora del proyecto.
Para los efectos de consignar observaciones o plantear dudas se mantendrá en la obra y bajo custodia del contratista un Libro de Inspección denominado "Libro de Obras".
Los trabajos defectuosos o efectuados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por el supervisor, deberán ser corregidos por el Contratista según sus indicaciones, sin que signifique mayor obra ni mayor costo para el Mandante.

22. ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se cancelara en estados de pagos de acuerdo a porcentajes de punteras construida, en relación a Programa de Inversión entregado por el oferente (Formulario Anexo N°8) , previo informe del Inspector Técnico de la Obra.
Primer Estado de Pago
Para dar curso a cada estado de pago el contratista deberá acompañar los siguientes documentos en original y tres fotocopias:

a) Oficio conductor solicitando el estado de pago.
b) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre Nº250, RUT: 69.141.400-0.
c) Fotocopia de factura anterior cancelada (cuando corresponda).
d) Carátula Tipo MOP con timbre y firma de la Unidad Técnica, el que deberá incluir el avance físico de la obra en porcentajes, cuyo formato será proporcionado por la Municipalidad.
e) Formulario de Detalle de Partidas con nombre y firma del Inspector Fiscal responsable de la supervisión de la obra. Este formulario será proporcionado por el Mandante.
f) Certificado vigente de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos laborales pendientes por la obra, si corresponde por plazo ofertado.
g) Certificados que acrediten tener pagadas las cotizaciones previsionales y de salud, de los trabajadores de la obra, si corresponde por plazo ofertado.

Los estados de pago serán considerados como un abono parcial que efectúa el Mandante durante el curso de los trabajos, y sólo tendrá el carácter de un anticipo concedido al Contratista a cuenta del valor de la obra; en ningún caso se estimará este anticipo como la aceptación de la cantidad y calidad de obra ejecutada por el Contratista, al cual corresponde dicho abono.

Una vez autorizado el primer estado de pago de la obra, el contratista tendrá la posibilidad de factorizar las facturas correspondientes a los estados de pago posteriores, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITO y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: **"Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes."**
Para efectuar la operación de Factoring, el contratista o proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITO, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de Factoring previo informe favorable emitido por el ITO respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes.
La empresa contratista o proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

23. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de las obras que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y en la Hoja Oferta son inamovibles, la Oferta es a Precio Fijo y no corresponderá pagar mayores obras ejecutadas por el Contratista, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.
El plazo no puede ser prorrogado salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado bajo la ley vigente, siempre y cuando la petición de prórroga se haya formulado, antes de los 05 días de expirar el plazo primitivo. En la solicitud de aumento de plazo se debe indicar específicamente la causa que lo motiva y el aumento de plazo solicitado.
Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito, lo indicado en la ley vigente.
En este contexto se debe precisar que las lluvias no se consideran como un motivo de fuerza mayor o caso fortuito.
El plazo de prórroga debe ser concedido por la Autoridad que adjudicó la propuesta, el Alcalde. Es de responsabilidad del contratista los atrasos por falta de abastecimiento de materiales. Para evitar problemas que pudieran presentar, el Contratista declara conocer cabalmente la oferta y demanda de los materiales y su mercado.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá mantener a cargo de la obra al profesional competente, según la O.G.U.C., y será quien asumirá la responsabilidad y representación del contratista para hacer efectivas las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica de la Obra y proporcionar los antecedentes e informes que requiera. En este contexto, el profesional propuesto en la oferta deberá ser quien asuma dicha función en primera instancia, a menos que el municipio rechace dicha proposición, pudiendo ser reemplazado posteriormente solo por otro profesional que acredite una calidad profesional y de experiencia superior.
El Municipio se reserva el derecho de rechazar a este profesional si lo estima conveniente, como garantía para la correcta ejecución de los trabajos. Esta medida podrá hacerla extensiva a cualquier trabajador.

25. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Como norma general el contratista estará obligado a usar materiales de primera calidad en la ejecución de la obra; dar cumplimiento a las leyes sociales, proporcionar los elementos de protección y seguridad al personal que utilice, y responder por los accidentes que puedan ocasionarse en el desarrollo de la obra, ya sea relacionados con los operarios o terceras personas.

a) Mantener en la obra, una carpeta para que pueda ser usada y revisada en las visitas de monitoreo, con la siguiente documentación, en original o fotocopia:
- Contrato de Ejecución de Obra
- Carta Gantt
- Oferta y Presupuesto detallado por partidas
- Programa de trabajo

- Especificaciones Técnicas y Planos
- Libro de Obras.

b) Cumplir con todas las exigencias que durante el desarrollo de la obra le formule la I.T.O., y que formando parte de las exigencias mínimas establecidas en la legislación, normas y bases no hubiesen sido observadas por la comisión de licitación revisora de la oferta.
c) Resguardar por la preservación y entregar al municipio, los materiales que surjan durante el desarrollo de la obra como resultado de las demoliciones de instalaciones existentes. También, será su responsabilidad la restitución, sin costo alguno para el mandante, de cualquier instalación que se vea afectada por la ejecución de la obra sin estar expresamente estipulado en la documentación otorgada al contratista.
d) Someter a la aprobación del Director de Obras y Secretaría Comunal de Planificación de Quillón, cualquier eventual modificación de proyecto, que se requerirá por causa de fuerza mayor o mejoramiento de la obra.
Todo aquello no definido en las especificaciones técnicas adjuntadas deberá regirse por bases técnicas generales, en caso de discordancia entre estas primará la de mayor conveniencia a este municipio.
e) Entregar al municipio, al término de la obra, una carpeta de planos actualizados con todas las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubieren efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos.

26. OBLIGACIONES DEL I.T.O

La Inspección Técnica de la Obra, deberá verificar que las obra se construyan de acuerdo, al proyecto aprobado (planos y especificaciones), que se cumpla lo establecido en las BAE, interviene además como asesor o consultor de los inversionistas, colabora también en la previsión de conflictos y aporta toda su experiencia, para el mejor logro de los objetivos de calidad, costos, plazos y seguridad en las faenas.
Para ello el Inspector técnico tiene que ser un profesional de obra de profesión afín a la construcción ya sea Arquitecto, Ingeniero, Constructor, Técnico; quién deberá tener cabal conocimiento en las normas de construcción y del buen construir según "Ley General de Urbanismo y Construcción".
Dentro de sus obligaciones se destacan las siguientes:

- Verificar que las EETT tanto de Arquitectura, Cálculo, Instalaciones y de Especialidad, se cumplan al pie de la letra.
- Verificar que los avances de obras vayan de acuerdo a lo programado (según carta Gantt).
- Verificar que los profesionales y técnicos que ejerzan cumplan y ejecuten bien sus labores.
- Verificar que los Estados de Pagos, sean los reales.
- Verificar que se mantengan en obra planos siempre actualizados, retirando de obra las ediciones caducadas.
- Verificar que todos los materiales utilizados en la obra sean los requeridos en las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que se cumplan todos los ensayos requeridos tanto en hormigones, como tomar las presiones, etc.
- Verificar que se cumplan todos los acuerdos manifestados en obra y reuniones.
- Verificar que los pagos de remuneraciones, Isapres y Fondos de pensiones estén al día. Antes de visar los estados de pago.
- Verificar que la obra se mantenga con todos sus permisos al día.
- Verificar que operarios-maestros-instaladores, que ejecuten la obra, sean los aptos.
- Verificar que profesionales estén permanentemente en Obra.
- Verificar de llevar al día el libro de obras el cual puede ser digital.
- Verificar que en las reuniones de obra, se anoten los compromisos adquiridos.
- Verificar que maestros y operarios tengan experiencias en sus respectivos rubros.

27. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos:

a) Si el contratista o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.

b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra.

c) Si el Contratista no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Inspección Técnica de las Obras (I.T.O.).

d) Cuando de común acuerdo con el Contratista se resuelve liquidar el contrato.

e) Si el Contratista no comienza la obra, dentro de los primeros diez días desde el acto de entrega de Terreno.

f) Si el Contratista no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.

g) Si durante la ejecución del contrato, el objeto de éste, quedare con defectos graves que no pudieran ser subsanados y que, consecuencialmente, obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.

h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de salud, con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

i)Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar las obras por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación del estado de avance efectivo de las obras, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de las obras pendientes, efectuando en su contratación de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes.

28. DE LAS MULTAS

La obra deberá estar completamente ejecutada en todos sus detalles dentro del plazo ofertado por el contratista, contados desde la fecha consignada en el acta de entrega de terreno.

En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:

TIPO	CAUSAL	MONTO
Grave	-No cumplir con los requisitos, condiciones o especificaciones establecidas en las Presentes BAE. -No acatar órdenes o resoluciones que, sobre las obras u otros aspectos del contrato, imparta por escrito la I.T.O. **(*1)**	2 UTM por evento
Moderada	en el caso de generar deterioro a causa o con ocasión de los trabajos realizados a la infraestructura **(*2)**	1 ½ UTM por evento
Leve	Plazo de entrega	1 UTM por día

(*1) Dichas órdenes deberán ser cumplidas, o apeladas, por el contratista, en un plazo máximo de 7 días. En caso de incumplimiento se procederá aplicar multa ya dada a conocer en la tabla precedente.

- **(*2)** Si fuese así se exigirá la reposición en igual capacidad, cantidad y materialidad de los activos dañados con la finalidad de restablecer y/o mejorar las condiciones iníciales de entrega de las obras, además se aplicará multa estipulada en tabla precedente.

Para todos los efectos se considerará como día de término de la obra, el día anterior (sin multa) de la Recepción de la Carta informativa con este contexto por la Oficina de Partes de la Unidad Técnica.

29. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

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 Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

30. OTRAS CONSIDERACIONES

Será de costo del contratista los consumos de agua, energía eléctrica, gas y otros servicios que se generen durante la ejecución de la obra.
Será requisito al momento de solicitar la Recepción Provisoria, presentar las boletas o certificados de los servicios que correspondan, acreditando que no existen deudas pendientes por consumo de agua, electricidad, gas u otro.
El Contratista deberá considerar, sin que esta numeración sea taxativa, que serán de su costo los siguientes gastos:

- Gastos adicionales.
- Obras Previsionales
- Gastos ocasionales por accidentes o daños que le pudieran ocurrir a su personal y/o terceros durante la vigencia del contrato.
- Gastos que deben efectuarse al inicio de la obra.
- Gastos por la instalación y provisión para sus trabajadores de baños químicos durante la vigencia del contrato.
- Solicitar los permisos correspondientes para la ejecución de las obras.
- Considerar la contratación de seguros contra incendio robo o el que se necesario para el resguardo de las obras.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"POR ORDEN DEL ALCALDE"

RNA/anh.
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- Dirección de Secplan
- Depto. de Obras
- Depto. Control
- Archivo.