



**“CONSTRUCCIÓN ÁREA VERDE VILLA
EDUARDO FREI – ESTERO PELUCA, QUILLÓN”**

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

DECRETO ALCALDICIO N° 6420/

QUILLÓN, 23 OCT 2023

VISTOS:

1. Iniciativas de Inversión municipal, contenidas en Presupuesto Municipal vigente, año 2023;
2. Ficha Técnica N°83, de fecha 17.10.2023;
3. Las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes elaboradas por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **“CONSTRUCCIÓN ÁREA VERDE VILLA EDUARDO FREI – ESTERO PELUCA, QUILLÓN”**;
4. Decreto Alcaldicio N°6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2023;
5. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
6. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
9. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
10. Decreto Supremo N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
11. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
12. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
13. Las Facultades que me confiere la Ley N° 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”.
- ~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para la ejecución del proyecto.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, llamado a licitación pública el requerimiento denominado **“CONSTRUCCIÓN ÁREA VERDE VILLA EDUARDO FREI – ESTERO PELUCA, QUILLÓN”** cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la **Ley N°19.886 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 denominada **“CONSTRUCCIÓN ÁREA VERDE VILLA EDUARDO FREI – ESTERO PELUCA, QUILLÓN”**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **“CONSTRUCCIÓN ÁREA VERDE VILLA EDUARDO FREI – ESTERO PELUCA, QUILLÓN”**, los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, 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 y/o designen:

NOMBRE	CARGO
Álvaro Arcos Rivera	Arquitecto SECPLAN, en calidad de asesor
Macarena Valenzuela Gutiérrez	Profesional DOM
Gerardo Vásquez Navarrete	Director DAF
Manuel Rojas Burgos	Director DOM (S)
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : “CONSTRUCCIÓN ÁREA VERDE VILLA EDUARDO FREI – ESTERO PELUCA, QUILLÓN”
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 nominada “**Construcción Área Verde Villa Eduardo Frei – Estero Peluca, Quillón**”.

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 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 Área Verde Villa Eduardo Frei – Estero Peluca, Quillón**”, 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 con la ejecución de la obra denominada “**Construcción Área Verde Villa Eduardo Frei – Estero Peluca, Quillón**”.
- 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:** Es el término para identificar al Municipio de Quillón.
- 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 de equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- o) **Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Quillón, representada por su Alcalde o, quien lo subrogue.

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, comuna 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, 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 N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y, sus modificaciones; y, decreto N° 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.N°458/75 de V y 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 N° 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 N° 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) La Ordenanza General de Construcción y sus modificaciones, las Ordenanzas locales de Construcción y Urbanización, las leyes y decretos relativos a permisos, derechos, impuestos inspecciones Municipales.
- i) Los Reglamentos y Normas de Servicios Eléctricos y combustibles S.E.C.
- j) Todas las Normas Chilenas de Seguridad.
- k) Todas la Normas Chilenas de hormigón y suelos – NCh 170: 2016.
- l) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

3.3 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. Se solicita que presentación de toda la documentación que forma parte de la oferta del contratista, sea publicada por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DEL PROYECTO

La licitación considera el proceso constructivo del proyecto denominado “**Construcción Área Verde Villa Eduardo Frei – Estero Peluca, Quillón**”.

El proyecto abarca una superficie de 2056 m² y consiste en la construcción de sombreadero, instalación de mobiliario, acondicionamiento de entorno y su debida evacuación de aguas.

Las obligaciones de la Municipalidad se circunscribirán esencialmente a su rol de fiscalización del cumplimiento efectivo de los servicios como mandante, a través de sistemas de control, entendiéndose que la empresa contratista está vendiendo un servicio realizado, supervisado y corregido en caso de manifestar fallas de cualquier naturaleza.

5. DEL PRECIO

El presupuesto es referencial corresponde a **\$180.000.000.-** (ciento ochenta millones, de pesos), sujeto a disponibilidad presupuestaria. Por lo tanto, el valor del contrato será propuesto por el proveedor en su oferta económica.

6. 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 90 días ni mayor a 120 días**, contados desde la fecha consignada en el Acta de Entrega de Terreno.

Es preciso decir que, se entiende que el plazo otorgado involucra la recepción de los servicios correspondientes.

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.

Se podrá aprobar un aumento de plazo, con un informe favorable del Director de SECPLAN o ITO, con respectiva justificación técnica o de fuerza mayor. En la solicitud de aumento de plazo se debe indicar específicamente la causa que lo motiva y el número de días de plazo solicitado.

7. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

Se realizará visita a terreno voluntaria, según calendario expuesto por el portal www.mercadopublico.cl para tal efecto, deberá asistir el representante legal o cualquier persona en representación de la empresa.

La salida se realizará desde la Oficina de la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre #250, Piso 1 de la comuna de Quillón, a las 11:30 horas.

8. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación, todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos, de acuerdo a la Ley de Urbanismo y Construcción, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas

Según lo establecido en el art. 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores sean 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.

Para declarar inhabilidades u otras objeciones, se procurará lo indicado en los siguientes cuerpos legales:

- Artículo 4 de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- Ley N°20.393 que, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica.
- Decreto Ley N°211 que, fija normas para la defensa de la libre competencia.

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.

9. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

De acuerdo al artículo 25 de Decreto N°250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886. En la siguiente tabla se detallan los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 03 días hábiles desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	03 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , las presentes bases, a las 15:30 horas.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 02 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 horas.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 05 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas, en portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 horas.
Visita a Terreno Voluntaria	03 días posteriores desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 11:30 horas, 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 horas.

En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente 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 se realizarán en el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto en 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, estas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales, manifestadas 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, en el 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. Cuando se trate de consultas y/o aclaraciones cuyas resoluciones produzcan la modificación de las bases y/o condiciones de licitación, se faculta a la Municipalidad para conceder un plazo prudencial a



los oferentes para la adecuación de sus respectivas propuestas, dicho plazo será informado debidamente a través del sistema de información.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, en las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos en formatos no modificables.

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.
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; Copia de cedula de identidad y del RUT.
- b) **Formulario Anexo 2** Declaración jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y/o patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 4 de las presentes Bases.
- d) Documento que certifique la inscripción vigente del registro de contratista, extendido con una antigüedad no superior a 30 días corridos desde la fecha de la Apertura, por el registro correspondiente.
- e) Copia escaneada de garantía por Seriedad de la oferta, incluyendo respectiva glosa.
- f) 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 cuatro años con características similares a la obra licitada tales como: obras civiles, instalación de equipamiento urbano, construcción de espacios públicos, construcción de equipamiento comunitario; ejecutadas por la empresa, no subcontratos, señalando:
 - Nombre de la obra
 - Monto
 - Nombre de la unidad mandante
 - Contacto de mandante
 - Superficie ejecutada (en m²)
 - Año de ejecución

La información se deberá acreditar respectivamente a través de certificados emitidos por los mandantes, indicando, a lo menos, los datos apartados precedentemente.

No se aceptarán: órdenes de compra, permisos de edificación, recepciones, facturas u otro.

Sin perjuicio de lo anterior, la ausencia de los certificados facultará a la municipalidad para desestimar la nómina indicada en el formulario dispuesto.

- c) **Formulario Anexo 5** Plazo de ejecución de la obra (días corridos).

12.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 6** Oferta, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo 7** Programa de Inversión.
- c) **Formulario Anexo 8** 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 se respete el desglose, orden y unidad de medida de las partidas del Formato anexo adjunto.
- d) **Formulario Anexo 9** 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, es decir, 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 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; si y solo si, se presentaran situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto desarrollo de la apertura electrónica.

Para iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, se promueve la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen las consideraciones exigidas en las presentes BAE, no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta, indicando los motivos en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta".

Asimismo, no se considerarán las ofertas propuestas por los proveedores, si:

- a) La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas.
- b) No se adjuntan anexos o estos están incompletos.
- c) El plazo de ejecución de la obra excede los 120 días.

14. DE LAS GARANTÍAS

14.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán garantizar la seriedad de su Oferta, mediante una Boleta de Garantía, Vale Vista o cualquier otro instrumento pagadero a la vista o a su presentación y de carácter irrevocable, que asegure el pago de la garantía en forma inmediata correspondiente a un monto de **\$500.000.-** (quinientos mil pesos). Esta garantía deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, rol único tributario N°69.141.400-0 y con una vigencia mínima de **30 días corridos**, contados desde la fecha de emisión del documento. **Vale decir que, el plazo de validez de la oferta deberá ser equivalente a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.**

La Glosa debe indicar: Garantía por Seriedad de la Oferta por la Licitación Pública **"CONSTRUCCIÓN ÁREA VERDE VILLA EDUARDO FREI – ESTERO PELUCA, QUILLÓN"**

Esta garantía deberá ser ingresada a través de la oficina de partes de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de Septiembre #250, Quillón, hasta el día que se indique como fecha de cierre de recepción de ofertas, indicadas en Etapas y Plazos de la ficha electrónica de la licitación. Esta garantía de seriedad de la oferta deberá ser ingresada al municipio dentro del horario de atención de la Oficina de Partes que es de lunes a viernes hasta las 13:00 hrs. Toda garantía ingresada fuera del horario señalado no será recibida y, por ende, la oferta será rechazada en la apertura electrónica del portal mercado público.

Asimismo, podrá ser presentada electrónicamente, procurando lo indicado en la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico de Oficina de partes de la municipalidad oficinadepartes@quillon.cl, con copia a secretariasecplan@quillon.cl.

La no presentación de esta garantía en los plazos establecidos tendrá como consecuencia el rechazo de la oferta en el acto de apertura.

Esta Garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- Cuando el contratista adjudicado no se presente a la firma del Contrato en el plazo establecido en documento que le informa su adjudicación.
- Cuando el contratista adjudicado desista de la oferta entre la presentación de esta y la adjudicación.
- Cuando el adjudicatario no presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato al momento de la firma del contrato o en la fecha.
- Cuando la Municipalidad determine la falsedad, falta de autenticidad o integridad de la información aportada por el oferente.
- No estar inscrito en el registro de proveedores al momento de la firma del contrato.

Esta Garantía será devuelta a los oferentes no adjudicados una vez firmado el contrato, previa solicitud, por escrito, de los oferentes participantes. Su devolución se hará efectiva según lo indica el Art 43 del Decreto 250 que aprueba reglamento de la Ley 19.886.

14.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La Empresa o Persona Natural que se adjudique la Licitación, deberá entregar instrumento pagadero a la vista o a su presentación y de carácter irrevocable, que asegure el pago de la garantía en forma rápida y efectiva, que caucionen lo siguiente:

Esta garantía es para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.

La vigencia de la garantía corresponderá a al plazo del contrato con extensión de 90 días corridos. El monto del instrumento corresponderá al 2% del total pactado en la adjudicación. El documento deberá ser ingresado por oficina de partes de la municipalidad, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, antes de las 13:00 horas de la fecha límite.

Asimismo, podrá ser presentada electrónicamente, procurando lo indicado en la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico de Oficina de partes de la municipalidad oficinadepartes@quillon.cl, con copia a secretariasecplan@quillon.cl.

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 glosa debe indicar lo siguiente: Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato de **"CONSTRUCCIÓN ÁREA VERDE VILLA EDUARDO FREI – ESTERO PELUCA, QUILLÓN"**

Esta garantía deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, rol único tributario N° 69.141.400-0.

La entrega de esta garantía facultará al adjudicatario para solicitar la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, pudiendo verificar la autenticidad de los documentos con la entidad bancaria emisora.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales deberá mantenerse vigente durante toda la duración del servicio, siendo su incumplimiento causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de la aplicación de multas que fuese procedente de estas Bases Administrativas.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del proveedor la renovación de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales. De no hacerlo en los plazos fijados, el Municipio podrá aplicar las multas que correspondan, o hacer efectiva dicha boleta y ser causal de término de contrato.

Terminado el plazo de contrato, la garantía será devuelta al contratista dentro del plazo de 90 días corridos contados a partir de la fecha de término del mismo y con posterioridad a su liquidación final.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales y Previsionales se hará efectiva también en los siguientes casos:

- a. La declaración o sometimiento del proveedor a un proceso de liquidación o reorganización concursal o el estado de notoria insolvencia del mismo, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- b. Si los representantes o el personal del Proveedor han sido condenados por cualquiera de los delitos contemplado en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

c. En caso de término anticipado del contrato según las causales establecidas en las presentes bases.

14.3 Garantía 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 2% 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 la entrega de un certificado o documento similar que acredite 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 esta, según corresponda "Seriedad de la Oferta", "Fiel Cumplimiento del Contrato" y/o "Correcta Ejecución de las obras".

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 N° 20.730, 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 los subroguen o reemplacen:

NOMBRE	CARGO
Álvaro Arcos Rivera	Arquitecto SECPLAN, en calidad de asesor
Macarena Valenzuela Gutiérrez	Profesional DOM
Gerardo Vásquez Navarrete	Director DAF
Manuel Rojas Burgos	Director DOM (S)
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la comisión evaluadora quienes los subroguen o quien designe el Alcalde mediante decreto alcaldicio en caso de no existir subrogantes. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, la integrarán quienes determine el señor Alcalde mediante decreto alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, debiendo suscribir una declaración jurada de ausencia de conflictos de interés al momento de tomar conocimiento de los oferentes a evaluar.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Valor de la Oferta	35%
b)	Tiempo de Ejecución	45%
c)	Experiencia del Contratista	20%

a) Valor de la oferta (35%)

En caso de haber incongruencia entre la propuesta indicada en el formulario de oferta económica y la propuesta ofertada en el portal, para la evaluación de la oferta, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Económica.

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

b) Tiempo de ejecución (45%)

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 120 días o menos de 90 días o no indica	0 puntos

c) Experiencia del contratista (20%)

Se considerará la experiencia verificada en cantidad de m² en obras de similares características tales como: obras civiles, instalación de equipamiento urbano, construcción de espacios públicos, construcción de equipamiento comunitario y según lo indicado en las EE.TT.

La información deberá ser ingresada por el oferente en Formulario Anexo N°4 y certificados emitidos por los mandantes de los últimos cuatro años, solicitados en el punto 12.2 letra b) de las presentes BAE.

DETALLE EXPERIENCIA	PUNTAJE
Mayor cantidad de metros cuadrados 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.	0 puntos

16.1 Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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 y comprobar 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 (2º) 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 **tiempo de ejecución**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **valor de la oferta**. En última instancia, se definirá con el oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **experiencia del contratista**.

Serán causales de eliminación inmediata, y no formarán parte de las ofertas propuestas al señor Alcalde, por los siguientes aspectos:

- a) 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

La Municipalidad adjudicará el contrato al oferente que realice la propuesta que aparezca más conveniente a los intereses del servicio, para estos efectos la Comisión Evaluadora emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, emitido conforme a lo establecido en las bases, donde se proponga al Sr. Alcalde la adjudicación del contrato a la oferta que resulte más conveniente para el Servicio, o bien, propondrá la deserción de la Licitación en caso de que las ofertas no se ajusten al pliego de condiciones de la Licitación o se consideren fundadamente como inconvenientes para el interés municipal.

Por su parte, en caso de que el Sr. Alcalde determine declarar desierta la licitación, se procederá a dictar el decreto alcaldicio correspondiente, el cual se notificará a los oferentes a través del Sistema de Información.

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a él o 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 de adjudicación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, se deberá celebrar el contrato con la Unidad Técnica en un plazo no superior a **07 días hábiles**. En caso de no cumplir con dicho plazo, será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al incumplimiento, a fin de aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar, salvo que se entienda justificada la demora en un caso fortuito o fuerza mayor.

Además, deberá estar inscrito en el registro de la Ley de Compras Públicas (Chile Proveedores) al momento de la firma del contrato.

Si el oferente no suscribe el contrato, no presenta verificadores solicitados o no acompaña la 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.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en la comuna de Quillón, y se registrará en todos sus aspectos por las presentes bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

a. Entrega de Terreno

La entrega de terreno se deberá realizar dentro de los **siguientes 05 días hábiles posterior** a la firma del contrato de Ejecución de obra, salvo que, se produzca un retraso administrativo

municipal justificado o caso fortuito calificado por la ley vigente. En caso de no cumplir con el plazo establecido, la Municipalidad podrá hacer efectivas las garantías administrativas.

b. Letrero de obra

Se debe considerar la instalación de un letrero indicativo de las obras, en un lugar visible, dentro de los primeros 10 días corridos, contados desde la emisión del acta de entrega de terreno y, sólo podrá ser retirado después de obtenida la Recepción Municipal Definitiva de las obras o, cuando así lo determine el mandante por la Dirección de Obras Municipal. El costo que implique la instalación y confección de letrero debe estar considerado en las partidas de presupuesto ofertadas.

El responsable de la correcta instalación será el I.T.O. nombrado a través del respectivo acto administrativo de la Unidad Técnica.

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El proveedor del servicio, no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna.

La empresa subcontratista, deberá igualmente cumplir con las normas sobre inhabilidades para contratar con el estado.

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 también, de 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, no podrá autorizar cambios en el proyecto; limitará su función a informar a la autoridad competente de la Municipalidad, acerca del 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 liquidará en estados de pago, según avance físico de las obras realmente ejecutadas, de acuerdo a programa de inversión, entregado por el oferente, solicitado en el punto 12.3 letra b) Formulario Anexo 7 y previo informe del Inspector Técnico de la Obra.

Para dar curso a cada estado de pago, el contratista deberá acompañar los siguientes documentos en original:

- a) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250, RUT: 69.141.400-0.
- b) Fotocopia de factura anterior cancelada (cuando corresponda).
- c) 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.
- d) 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.
- e) Certificado vigente de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos laborales pendientes por la obra, si corresponde por plazo ofertado.
- f) Certificados que acrediten tener pagadas las cotizaciones previsionales y de salud, de los trabajadores de la obra, si corresponde por plazo ofertado.
- g) Certificado de Recepción conforme del avance de las obras emitido y firmado por el ITO.

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 de 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.

OBSERVACIÓN: La municipalidad pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo máximo de 30 días contados a partir del día de ingreso por Oficina de partes de la municipalidad, mediante transferencia electrónica. El proveedor en la factura debe indicar o adjuntar datos de transferencia para efectuar pago.

23. DE LAS MODIFICACIONES

Se podrán realizar modificaciones respecto del valor del contrato, por concepto de aumento de partidas u obras extraordinarias previo informe del ITO, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y éstas no excedan el 30% adicional del valor contratado.

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 número de días de plazo solicitado.

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. Se solicita que, para evitar imprevistos, el Contratista declare 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.
- 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 ITO

La Inspección Técnica de las obras, deberá verificar que las obra se construyan de acuerdo al proyecto aprobado (planos y especificaciones) y 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 las obras 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 las obras se mantengan con todos sus permisos al día.
- Verificar que operarios-maestros-instaladores, que ejecuten las obras, 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. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, 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 las obras, dentro de los primeros diez días desde el acto de entrega de Terreno.
- f. 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.
- g. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En el contexto de determinar 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 la normativa vigente, para ser rebajadas de los estados de pago pendientes y/o garantías en custodia.

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.

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

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.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITO y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1)
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada valida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

29. LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Terminados los trabajos, el Contratista deberá solicitar por escrito a la Unidad Técnica la Recepción Provisoria de las obras, en un plazo no superior a 05 días, antes del término de la obra. La I.T.O., verificará el término de ellas consignando el pase en el libro de obras. si esto procediera; aprobado el pase, informará en el plazo de 03 días al Alcalde, quien designará la Comisión, mediante Resolución Alcaldicia.

La comisión procederá a dicha recepción dentro de los 05 días hábiles siguientes a contar de la fecha de término real de las obras certificada por la ITO en el libro de obras, donde se debe indicar que las obras se encuentran terminadas físicamente y se posee la documentación de respaldo correspondiente (recepciones de servicios); en la recepción se dejará constancia de las observaciones que corresponda en Acta, que será firmada por los miembros integrantes y por el Contratista o representante legal.

Si de la recepción de las obras resulta que los trabajos están mal terminados, no están ejecutados de conformidad a las especificaciones técnicas o que, se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, la comisión no dará curso a la Recepción Provisoria y emitirá un informe detallado al Sr. Alcalde, el cual notificará al contratista, para que ejecute a su costo los trabajos que faltan o las reparaciones que determinen y se le aplicarán las multas por atraso a contar de la fecha de término original de la obra.

Si de la recepción de las obras, la comisión determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, recepcionará las obras con reservas, levantando un "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones", detallando estas y fijando un plazo para que el contratista ejecute a su costo los trabajos requeridos. El plazo adicional otorgado por la Comisión no podrá exceder del 25 % del plazo contractual y no estará afecto a multas.

El contratista informará por escrito al ITO, que las observaciones fueron subsanadas, quien a la vez constatará la veracidad de esto y deberá dar su V°B° por escrito a la Unidad Técnica, para que la comisión proceda a su recepción, levantándose un acta donde se deje constancia del cumplimiento de las correcciones técnicas ordenadas y de la fecha de término efectiva de las obras.

Si el contratista hubiese excedido el plazo otorgado por la Comisión, esos días adicionales estarán afectos a multas de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases, de lo cual se dejará constancia en el acta de recepción.

En ningún caso podrá la empresa excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a construirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el supervisor de la obra, reconstrucción que será obligatoria efectuar.

Si la empresa no subsana o se niega a subsanar las observaciones que le formulen, la Municipalidad podrá contratar directamente los trabajos requeridos por cuenta y cargo de la empresa haciendo efectivas todas las garantías que obren en su poder, sin perjuicio de sanciones adicionales que determine el Municipio.

30. RECEPCIÓN DEFINITIVA

El Municipio usará o explotará la obra, después de la Recepción Provisoria. Sin embargo, el Contratista será siempre responsable durante el plazo de garantía por la correcta ejecución de las obras, de todos los defectos que presente, debiendo repararlos a su costo. El plazo se entenderá sin perjuicio del plazo legal de 05 años establecido en el Código Civil, Artículo 2003, de 12 meses desde la Recepción Provisoria.

La Recepción Definitiva se efectuará en un plazo de un año, contados desde la Recepción Provisional conforme de la obra, sin observaciones; se hará en la misma forma, condiciones y con la misma solemnidad que la Recepción Provisoria.

La Comisión verificará, básicamente, lo siguiente:

- a) La buena ejecución de los trabajos, es decir que no se hayan producido daños atribuidos a una ejecución defectuosa.

- b) La calidad de los materiales empleados, es decir, que no se hayan presentado deficiencias propias de los materiales utilizados.

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

32. 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



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ALCALDE (S)

MGJ/anh.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- Dirección de Secplan
- Depto. Control
- Archivo.