

BAQUEDANO, 22 AGO 2013
CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro.: 1976

VISTOS

1. Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación denominada "Reparación Camarines Cancha de Pasto Sintético, Localidad de Baquedano", ID 3847-47-LE13.
2. Certificado de Acuerdo Nro. 48-2013, de fecha 21 de Febrero de 2013 de la Secretaria Municipal.
3. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
4. En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 56 y 63 del D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial con fecha 26 de Julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nro. 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones".

CONSIDERANDO:

1. Que se requiere la reparación de los camarines de la cancha de pasto sintético de la localidad de Sierra Gorda, asegurando de esta manera el correcto funcionamiento de dichas instalaciones.

DECRETO:

1. LLAMÉSE, a Licitación Pública para la ejecución del proyecto "Reparación Camarines Cancha de Pasto Sintético, Localidad de Baquedano", ID 3847-47-LE13.
2. APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas Generales de la Licitación pública denominada "Reparación Camarines Cancha de Pasto Sintético, Localidad de Baquedano", ID 3847-47-LE13.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

"REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO", ID 3847-47-LE13.

1. GENERALIDADES.

La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

Las presentes Bases regulan los procedimientos, fijan fechas y plazos, establecen garantías y responsabilidades que regirán el llamado a propuesta pública, la adjudicación de la misma y la posterior ejecución del servicio requerido como objetivo de la presente licitación.

Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances, se debe considerar el siguiente orden de prevalencia entre ellos:



- a. Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- b. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- e. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- i. La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC;
- j. En general, todos las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, el contrato de obra, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.
- k. El contrato.

De igual forma **estos antecedentes son complementarios entre sí.**

Para efectos de esta licitación se entiende por días hábiles de lunes a viernes, excepto feriados.

2. DEFINICIONES.

Para los efectos de esta licitación, los términos que a continuación se señalan, tendrán el significado que se indica:

Oferente: Proponente o Licitante que corresponde a la Persona jurídica o natural habilitado que se presenta a participar en esta licitación, al cumplir con los requisitos y presentación de antecedentes básicos.

Propuesta u Oferta: Proposición Técnica y Económica presentada por un Proponente.

Adjudicatario: Proponente favorecido en la licitación, por haber presentado la oferta más conveniente y aceptada por la Municipalidad de Sierra Gorda, de acuerdo con el criterio de evaluación establecido en estas Bases.

Contrato: Documento elaborado en conformidad con la legislación chilena, suscrito por la Municipalidad de Sierra Gorda y el Adjudicatario, por el cual se establecen los términos y condiciones que regirán las relaciones entre ambas partes.

Garantías: Instrumentos o medios a través de los cuales la Municipalidad de Sierra Gorda cubre los aspectos que representan eventuales riesgos, en las propuestas y contratos.

3. IDIOMA.

El idioma español será el que se utilizará en la presente licitación, en consecuencia, deberá estarse a él, tanto en las presentaciones de las propuestas, como en las comunicaciones entre las partes.

En caso que el proponente emita antecedentes en un idioma diferente al español, sea que éstos consistan en catálogos, memorias, u otros, así como documentación complementaria pre-impresa, podrán presentarse en el idioma en que hayan sido emitidos, con la condición que sus aspectos más relevantes se encuentren traducidos al español. Con todo, la Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho a solicitar la traducción al español de algún documento específico que sea de su interés.



4. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA.

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la contratación denominada **“Reparación Camarines Cancha de Pasto Sintético, Localidad de Baquedano”**, ID 3847-47-LE13., que se singularizan en las Bases Administrativas Generales y demás Antecedentes que complementan el proyecto.

La materia objeto de la presente licitación requiere satisfacer la necesidad de realizar trabajos de reparación y mejoramiento a las actuales instalaciones de camarines de la Cancha de pasto sintético de la localidad de Baquedano, las cuales se encuentran en un evidente deterioro por el paso del tiempo. Los trabajos se deberán realizar según las especificaciones técnicas incorporadas en éstas bases de licitación.

En consecuencia, y sin perjuicio de las obligaciones detalladas que se señalan más adelante y en el contrato, el oferente deberá cumplir con la finalidad del presente llamado a licitación pública, entendiéndose que las obligaciones y deberes que asume están referidos a satisfacer las necesidades de la Corporación Edilicia.

5. DE LA LICITACIÓN

- a) La licitación se hará por medio de licitación pública, a través del portal www.mercadopublico.cl.
- b) La Licitación es la propuesta que consiste en la **“Reparación Camarines Cancha de Pasto Sintético, Localidad de Baquedano”**, ID 3847-47-LE13y según las condiciones técnicas indicadas.
- c) La Unidad Técnica entregará, junto a los antecedentes de esta licitación, todos los antecedentes técnicos de la licitación, en formato digital en extensión PDF, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases de licitación.
- d) Las propuestas serán por suma alzada.
- e) Podrán participar todos aquellos Proponentes o Licitantes que cumplan los requisitos señalados en el punto 9. **REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA** de las presentes Bases Administrativas.
- f) Para efecto de su propuesta los oferentes deberán estudiar acuciosamente las bases administrativas generales, las especificaciones técnicas, planos y anexos, pues los antecedentes entregados se considerarán sólo de carácter informativo.

6. EL ESTUDIO DE LA OFERTA

Para dar cabal cumplimiento al objetivo de la presente licitación, será responsabilidad del oferente considerar todos los materiales, acciones u otros que se requieran para la óptima ejecución de los trabajos, aunque estos no sean señalados en los documentos de la licitación, de hacer las consultas o pedir las aclaraciones respectivas que complementen los antecedentes de la licitación, en caso contrario se entiende con la postulación del oferente que acepta todas las condiciones y requerimientos establecidos en la presente licitación y que dará cabal cumplimiento al objetivo último de ésta, la cual busca ejecutar todas las obras necesarias para **“Reparación Camarines Cancha de Pasto Sintético, Localidad de Baquedano”**, ID 3847-47-LE13.

Se entenderá parte del estudio del oferente, la obligatoriedad de la visita de terreno, el completado de toda la documentación requerida para la postulación, de la lectura de las presentes bases, de sus especificaciones técnicas y planos, como de aquellos antecedentes necesarios para dar cumplimiento cabal a su oferta; siendo esto el plazo de ejecución (inicio y término), el inicio de los trabajos, los materiales, la mano de obra, de la alimentación, alojamiento, traslado, fletes, arriendos y cualquier otro requerido, como de los imponderables propios de este tipo de trabajos y de la zona donde se emplaza el proyecto, los cuales son de responsabilidad del oferente analizar y prever al momento de generar su oferta.



7. MANDANTE.

El mandante para la ejecución de esta obra es la Municipalidad de Sierra Gorda, siendo la Unidad Técnica la Secretaría Comunal de Planificación.

8. FINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA.

Presupuesto Municipal, Patentes Mineras.

9. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, en adelante "Oferente" que estén constituidas legalmente en Chile, que tengan capacidad para desarrollar los trabajos requeridos, es decir, con experiencia en el rubro solicitado o similar, tanto propia como de sus socios y/o profesionales que laboren en la empresa, que cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas y demás antecedentes de la presente licitación.

10. DISPONIBILIDAD DE LAS BASES

Las Bases de Licitación estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha estipulada en el Cronograma de Actividades.

El proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo portal, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Cronograma de Actividades, documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Publicación de antecedentes	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Viernes 23 de Agosto del 2013, a las 23:30 hrs.
Visita a Terreno	En el Frontis de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Nro. 452, Localidad de Baquedano Martes 27 de agosto de 2013, a las 12:00 hrs.
Recepción de consultas	En el Sistema www.mercadopublico.cl , desde la publicación de las presentes Bases hasta el día Jueves 29 de Septiembre del 2013, a las 23:30 hrs.
Entrega de respuestas	En el Sistema www.mercadopublico.cl el día Viernes 30 de agosto del 2013 hasta las 23:30 hrs.
Recepción material de Garantía de Seriedad de la Oferta.	En la Oficina de Partes de la MSG, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Martes 03 de Septiembre del 2013 hasta las 14:00 hrs.
Cierre de ingreso de los Antecedentes Generales, y de las Ofertas Técnicas y Económicas en el Sistema.	En el portal www.mercadopublico.cl , el día Martes 03 de Septiembre del 2013 hasta las 15:05 hrs.
Apertura de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicadas en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día Martes 03 de Septiembre del 2013 a las 15:15 hrs.
Resolución de Adjudicación, Inadmisibilidad de las ofertas ó Deserción.	Fecha estimada el día Jueves 03 de Octubre del 2013 a las 18:00hrs.



12. CONSULTAS, ACLARACIONES, DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

Si durante o con motivo del servicio de publicación de los antecedentes o de las presentes bases surgieran dudas que ameriten aclaraciones o rectificaciones los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas al Portal del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl.

Las consultas, respuestas y aclaraciones se realizarán a través del portal de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su Reglamento en las fechas indicadas en el punto 11. **Cronograma de Actividades.**

Las respuestas, aclaraciones y rectificaciones, para todos los efectos se entenderán que formarán parte de las Bases de Licitación.

12.1 CONSULTAS

Los Oferentes que estimen que existen dudas en los antecedentes de la licitación, podrán formular todas las consultas y aclaraciones que estimen pertinentes, las que sólo se realizarán a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl a contar de la fecha indicada en el punto 10. **Cronograma de Actividades.** Las respuestas que se entreguen ante las consultas de los participantes determinan el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las consultas que se efectúen de otra forma que la señalada en el párrafo anterior, se tendrán por no efectuadas y por lo mismo, no serán contestadas.

12.2 ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES

La Municipalidad podrá efectuar, a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, especificaciones técnicas y planos, para precisar el alcance, complementar, rectificar, corregir, reemplazar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro, y dificulte el proceso de formulación de ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al vencimiento del plazo para el cierre de la propuesta.

De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases y, en tal condición, deberán ser consideradas por los Oferentes en la preparación de sus ofertas. Por lo indicado, todo aquel oferente interesado en formular ofertas, deberá proceder a la revisión del foro antes de su cierre y con posterioridad al horario indicado.

Las aclaraciones y rectificaciones Municipales serán parte integrante de las presentes Bases y, prevalecerán por sobre éstas. No se admitirá alegación alguna, que diga relación con el desconocimiento de una o más aclaraciones municipales.

Para dar cumplimiento cabal a lo señalado anteriormente, si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl.

12.3 DISCORDANCIAS O IMPRECISION EN LOS ANTECEDENTES.

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes de la licitación, se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de las obras, conforme a las reglas técnicas que sean pertinentes.

El oferente deberá contemplar todos aquellos servicios que son inherentes para la correcta ejecución de los trabajos licitados. El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las especificaciones y de otros antecedentes, para lo cual deberá estudiar las especificaciones técnicas y planos, según corresponda, en todos sus detalles y si hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta. Cualquier duda que surja de los trabajos a realizar, en alguna etapa de la ejecución con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante ella deberá someterse al dictamen de la Inspección Técnica, según corresponda.



MINISTRO DE EE

13. VISITA A TERRENO

Se efectuará la visita técnica a terreno en la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades, la cual tiene el carácter de **OBLIGATORIA** para los proponentes.

1. **La no asistencia implicará quedar fuera de la licitación.**
2. Los proponentes se reunirán en el frontis de la **Municipalidad de Sierra Gorda, Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano,** Región de Antofagasta, Chile.
3. Se levantará un acta de asistencia la que será firmada por la Secretaria Municipal, o quién la subrogue y los asistentes.
4. Los oferentes deben asistir con su cédula de identidad o licencia de conducir, vigentes para su identificación.
5. **El acta de visita a terreno se cerrará a las 12:00 Hrs.**
6. **El oferente que no asista al lugar informado en el punto 13. VISITA A TERRENO, y antes del cierre del acta de visita a terreno, es decir antes de las 12:00 horas, quedará automáticamente fuera del proceso.**
7. Una vez cerrada el acta de visita a terreno, no se aceptarán mayores oferentes.
8. Cada Proponente deberá contar con movilización propia.

14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas a la presente licitación deberán ser presentadas mediante el sistema Mercado Público.

1. Se debe realizar la o las Oferta (s) Económica en el portal de Mercado Público, expresada en pesos chilenos indicando el **valor neto de la oferta.**
2. Se deben incluir **archivos caratulados** los cuales se obligarán a ser ingresados en el formato señalado como obligatorio en el punto 15. ANTECEDENTES DE LA OFERTA, y que corresponde a los siguientes:
 - a. **15.2 ANTECEDENTES GENERALES: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**
 - b. **15.3 OFERTATÉCNICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.**
 - c. **15.4 PROPUESTA ECONÓMICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un solo elemento digital.**

Toda la documentación ingresada debe ser legible para que sea considerada como válida, teniendo como fecha tope la indicada en el Cronograma de Licitación.

15. ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los siguientes antecedentes corresponden a lo requerido como documentos obligatorios, debiendo el oferente dar cumplimiento al total de éstos al momento de postular.

15.1 FORMATOS DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los Formatos de Anexos que se adjuntan a las presentes bases y se incorporan en el Portal, no pueden ser modificados bajo ningún sistema manual o digital (deben contener firmas de V°B°, y la información pre-rellanada no es modificable), si pueden ser llenados (manual o digitalmente) y suscritas por el Oferente.

Será responsabilidad del oferente dar cumplimiento a los requisitos señalados en el ítem 15.2, 15.3 y 15.4, que revisará la **Comisión de Apertura**. Además deberá revisar de los criterios de evaluación señalada en el ítem 19.2 **Criterios de Evaluación de las ofertas**, donde se estipula la información que será evaluada por la comisión técnica evaluadora.



15.2 ANEXOS: ANTECEDENTES GENERALES.

	Instrumento	Requisito del instrumento a revisar durante la apertura.	Formato a utilizar
a)	Copia simple de Cédula de Identidad, persona natural	Archivo digital Formato PDF o JPG	Formato emitido por oferente
b)	Identificación completa del oferente	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 1 de las presentes bases de licitación.
c)	Declaración Jurada Simple de Toma de Conocimiento de Antecedentes de Licitación	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 2 de las presentes bases de licitación.
d)	Consultas, Respuestas realizadas en el portal de Mercado Público.	Adjuntar si es que hubiere. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por la Municipalidad y publicado en el portal mercado público.
e)	Aclaratorias y rectificatorias realizadas en el portal de Mercado Público.	Adjuntar si es que hubiere. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por la Municipalidad y publicado en el portal mercado público.
f)	Patente Comercial	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por oferente.
g)	Certificado en que se acredite no tener deudas laborales	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
h)	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Naturales	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 7 de las presentes bases de licitación.
	En caso de sociedades, deberán adjuntar:		
i)	Certificado de inscripción vigente de la Sociedad o EIRL	Archivo digital Formato PDF o JPG, firmado por el oferente, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
j)	Rol Único Tributario	Fotocopia u Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por organismo competente.
k)	Certificado en que se acredite no tener deudas laborales	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	Formato emitido por organismo competente
l)	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Jurídicas	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 6 de las presentes bases de licitación.



15.3 PROPUESTA TÉCNICA

	Instrumento	Requisito del instrumento	Formato utilizar ^a
a)	Currículum de la Empresa	Indicando obras ejecutadas para proyectos similares. 1. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por oferente
b)	Currículum del Jefe de Obra	Requisitos a comunicar: <u>Señalar en el currículum expresamente que corresponde a Encargado de Obra.</u> 1. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por oferente
c)	Certificados que acrediten experiencia de la empresa en obras similares	Archivo digital Formato PDF o JPG. Estos pueden ser los siguientes: 1. Contratos de obras, Facturas donde la glosa señale nombre de obra, Certificados de recepción de obras Municipales, Certificados de recepción SEC, u Órdenes de compra, etc. 2. No se aceptarán documentos emitidos por la misma empresa oferente para acreditar experiencia, estos no se aceptarán como válidos.	Formato emitido por organismos competentes u otros mandantes.
d)	Carta Gantt	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por el oferente
e)	Flujo de Caja	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por el oferente
f)	Formulario de cálculo de experiencia acumulada de la empresa	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 3 de las presentes bases de licitación. Firmado por el oferente
g)	Metodología de Trabajo	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por el oferente

15.4 OFERTA ECONÓMICA

	Instrumento	Requisito del instrumento	Formato utilizar ^a
a)	Presupuesto Detallado	1. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 4 de las presentes bases de licitación.

VºBº
SACPLA



b)	Formulario de Oferta Económica	Señalando lo siguiente: 1. Monto Neto 2. Plazo de la oferta y Plazo de ejecución de obra Total oferta incluyendo IVA o Retenciones 1. Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 5 de las presentes bases de licitación.
----	---------------------------------------	---	--

16. COSTO DE LA OFERTA

El Oferente costeará en forma exclusiva todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta.

La Municipalidad de Sierra Gorda no será responsable ni deberá indemnización alguna por dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de licitación o su resultado.

El presupuesto máximo disponible para esta licitación alcanza la suma de \$ 17.500.000.- (diecisiete millones quinientos mil de pesos) impuestos incluidos a suma alzada.

Se rechazarán todas las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible Este presupuesto es desglosado de la siguiente manera de acuerdo a disponibilidad presupuestaria vigente:

Obras Civiles	“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.	\$ 17.500.000.-
Monto Máximo Disponible		\$17.500.000.-

La **OFERTA ECONÓMICA** en el portal mercado público deberá presentarse con valores expresados en pesos chilenos debiendo indicar primeramente el precio **TOTAL NETO**, por lo que **NO** deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) u otro impuesto.

En el anexo de oferta económica (anexo 5), se deberá indicar el precio total neto y separadamente los impuestos legales correspondientes y luego el **precio total ofertado**, con impuestos incluidos.

Los precios no podrán incluir reajuste alguno.

La **OFERTA ECONÓMICA** debe incluir todo lo necesario para la correcta ejecución de las obras de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, los planos de arquitectura y las reglas de la ciencia o arte de que se trate. A falta de mención expresa sobre el particular y no habiéndose solicitado aclaraciones o preguntas al proyecto, deberá incluir todos los aspectos necesarios para la correcta ejecución de las obras objeto de esta licitación, las cuales se entenderán como incorporadas a las Bases Administrativas Generales Especificaciones Técnicas, planos de arquitectura y anexos, que se asumen del dominio de los oferentes.

17. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La validez de la oferta técnica y económica será obligatoria para el proponente por el plazo mínimo de **75 días corridos, contados desde el día siguiente de la fecha de apertura electrónica de las mismas**. Si la validez de la propuesta ofertada es menor a 75 días corridos el oferente quedará automáticamente fuera de bases en la evaluación.



18. APERTURA DE LA PROPUESTA.

- **Primero:** Se verificará la asistencia del oferente a la visita de terreno, a través de la revisión del acta de visita de terreno. Si el oferente no asistió a la visita a terreno queda automáticamente fuera de bases.
- **Segundo:** Se verificarán las boletas de garantías. Cabe señalar que **la no presentación de dicha boleta o en caso de no estar correctamente emitida, se declarará automáticamente al oferente fuera de bases, impidiendo su participación en resto del proceso de licitación.**
- **Tercero:** Se procederá a realizar la apertura electrónica, verificando en primera instancia la oferta económica ingresada en el portal de Mercado Público, indicando el valor neto de la oferta.
 - Si la oferta económica presentada en el portal excede el monto máximo disponible señalado en el **punto 16** de las BAG, el oferente quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.
 - Si la oferta económica del portal se presenta en orden y no excede el monto máximo disponible se procede a revisar los documentos exigidos en las presentes bases, y en el siguiente orden:
 - a) Antecedentes Generales
 - b) Oferta Económica
 - c) Propuesta técnica
 - Se descargarán y posteriormente abrirán todos los archivos electrónicos de "antecedentes generales, oferta económica y propuesta técnica" de los oferentes, desde el portal www.mercadopublico.cl, revisando y dando cuenta de la presencia o acreditación de todos los documentos exigidos de acuerdo a checklist de antecedentes señalados en puntos 15.2, 15.3 y 15.4 de las presentes bases, sin apreciar su mérito, pues ello competará, en su oportunidad, a la Comisión Técnica Evaluadora.

Una vez terminado el proceso de apertura electrónica, se procederá al cierre del Acta de Apertura en la que se dejará constancia de lo obrado durante este proceso, y será suscrita por el Ministro de Fe, correspondiendo a la Secretaria Municipal o quien la subroge, y todos los asistentes al acto de apertura.

18.1 COMISIÓN DE APERTURA

Se conformará una comisión para la apertura de las propuestas, la cual estará integrada por los jefes de departamentos o funcionarios con responsabilidad administrativa que estos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales.

- Secretaría Comunal de Planificación
- Secretaría Municipal, quién actuará como ministro de fé.

La comisión de apertura tendrá como objetivo, llevar el proceso de apertura electrónica de las ofertas, la cual tendrá las siguientes facultades:

- Podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases de licitación.
- Podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas en el portal mercado público.
- Para el caso que exista un sólo oferente y que éste presentara errores y/u omisiones formales, la Comisión de Apertura podrá aceptar su oferta para el estudio y análisis de la Comisión Técnica Evaluadora, quien podrá hacer uso de las facultades descritas en el numeral 17 de las presentes bases.



19. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

19.1 COMISION TECNICA EVALUADORA:

La comisión evaluadora tendrá por objetivo conducir el proceso de licitación para lo cual deberá desarrollar las siguientes operaciones:

- Estudio y análisis de las ofertas
- Confeccionar aclaratorias y/o rectificatorias, en el caso de que existieren
- Modificar fechas del cronograma de licitación, en caso que se requiera.
- Realizar consultas, solicitud de antecedentes y/o aclaraciones, de estos vía Foro Inverso del Portal. (si fuera necesario)
- www.mercadopublico.cl, en caso que sea necesario.
- Sugerir al Sr. Alcalde la adjudicación a través del informe técnico de evaluación.
- Presentar al Honorable Concejo Municipal aquellos contratos que sean mayores a 500 UTM, si es que aplica.

En el caso de las preguntas, aclaraciones, rectificaciones y modificaciones de fechas del cronograma de licitación, podrán ser firmadas a lo menos por uno de los miembros de la comisión.

Se conformará una Comisión para evaluar las propuestas, la cual estará integrada por los Jefes de Departamentos o quienes éstos designen o los subroguen de las siguientes reparticiones municipales:

- Secretaría Comunal de Planificación, quien presidirá.
- Administrador Municipal.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.

La comisión evaluadora, será la encargada de estudiar, evaluar las ofertas y presentar al Alcalde una nómina priorizada basada en el análisis técnico y económico de las propuestas para definir la adjudicación y determinar el orden de prelación de las ofertas, de acuerdo a la evaluación objetiva desarrollada con la pauta previamente estipulada, velando por el resguardo de los intereses Municipales.

La comisión de Evaluación pedirá un informe no vinculante al asesor jurídico, que tenga por objeto una opinión jurídica relativa al apego a la legalidad y marco normativo de las ofertas presentadas.

Del mismo modo, de considerarse necesario por parte de la Comisión Técnica Evaluadora, durante el proceso de evaluación la Comisión Técnica Evaluadora, podrá solicitar por el medio más expedito a entidades públicas, privadas como así mismo a profesionales afines a las características del proyecto licitado y ajeno a dicho proceso, el pronunciamiento técnico para una adecuada evaluación de la oferta.

Dicho pronunciamiento se emitirá vía informe técnico de la Secretaría Comunal de Planificación, donde se comunique de lo señalado por parte de la entidad Consultada y de las razones que generaron la consulta por parte de la Comisión. Esta información será no vinculante, teniendo por objeto una opinión técnica a los apegos de las normativas técnicas u económicos de las ofertas presentadas.

19.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La comisión designada, considerará para su calificación, los siguientes criterios de evaluación:

19.2.1	PROPUESTA TÉCNICA	30%
19.2.2	OFERTA ECONOMICA	30%
19.2.3	CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA	20%
19.2.4	PLAZO DE ENTREGA	20%

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

19.2.1 Propuesta Técnica: 30%

19.2.1.1 Metodología de Trabajo. (40%) Se aplicará puntaje máximo al o los oferentes que presenten en detalle y forma clara los antecedentes técnicos de la oferta, que se enumeran a continuación:



- a. Descripción de los procesos constructivos por partida. (Puntaje asignado= 2.5 puntos)
- b. Maquinarias o herramientas a utilizar por partida. (Puntaje asignado= 2.5 puntos)
- c. Mano de obra a utilizar por partida. (Puntaje asignado= 2.5 puntos)
- d. Coherencia de metodología de trabajo.(Puntaje asignado= 2.5 puntos)

Puntaje Total= 10 puntos

Se evaluará con un puntaje máximo de 10, la metodología de trabajo, que contenga todos los antecedentes técnicos solicitados. Se restará el puntaje correspondiente a cada antecedente técnico que sea poco claro, falta de desarrollo u no se presente en la metodología de trabajo.

19.2.1.2 La concordancia de la carta Gantt con el flujo de caja (60%): La Carta Gantt (Programa de Actividades de la Obra por Partida) deberá ser coincidente con El Flujo de Caja, indicando en forma clara el avance de los trabajos (en días corridos o porcentaje) que se contempla en cada Estado de Pago.

$$PjeTob = pjeOb * 60\%$$

Donde:

PjeTob: Puntaje total obtenido por oferente por la concordancia de carta Gantt con flujo de caja

PjeOb: Puntaje obtenido en concordancia carta Gantt con flujo de caja. (1 al 10)

19.2.2 Oferta Económica: 30%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. En el análisis de las ofertas se asignará un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = ((Oe/Oi) * 10) * 20\%$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta más conveniente en términos de Oferta económica

Oi : Oferta del oferente i

Se rechazarán todas las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible y todas aquellas que sean inferiores al 90 % del disponible.

19.2.3 Características de la Empresa: 20%

En este punto se evaluará:

- Montos contratados para obras similares. Indicar en **Anexo 3** las 10 obras de mayor envergadura. Éstas se comprobarán con órdenes de compra, contrato, facturas, etc. durante los últimos cinco años incluyendo el año 2007 inclusive. Solo se contabilizarán las obras que estén debidamente certificadas, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases de licitación.

$$Pje Oi = ((Oi/Oe) * 10) * 30\%$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta con mayor cantidad de Montos de obras similares realizadas.

Oi : Oferta del oferente i

19.2.4 Plazo de entrega: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta que indique un menor plazo de ejecución del proyecto, acorde la siguiente fórmula:



$$P_{je\ Oi} = ((O_e/O_i) * 10) * 20\%$$

Donde:

- $P_{je\ Oi}$: Puntaje obtenido por oferente evaluado
 O_e : Oferta más conveniente
 O_i : Oferta del oferente evaluado

20. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de igualdad en el puntaje final, se privilegiará al oferente que ha obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la oferta técnica. De mantenerse el empate, se escogerá entre esas ofertas, al proponente que en haya obtenido mayor puntuación en la características de la empresa. De mantenerse aún el empate se escogerá entre esas ofertas, al proponente que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta económica.

21. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES

Durante el período de evaluación, la **Comisión Técnica Evaluadora** podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas serán puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

La comisión evaluadora podrá realizar las consultas y aclaraciones que considere necesarias en los siguientes aspectos:

- Para aclarar y/o consultar aspectos de los antecedentes de la oferta, que merezcan dudas y que se estimen necesarias para una mejor evaluación de la propuesta, las que en ningún caso podrán constituir modificación a la oferta ya presentada.
- Para solicitar aclaración, **en el caso de que existan incoherencias respecto de de las cantidades ofertadas, de cualquiera de las partidas establecidas en el itemizado oficial, y lo establecido en las especificaciones técnicas y planimetría.**
- En los casos anteriores, tanto las consultas como las respuestas deberán ser formuladas a través del portal Mercado Público, en el denominado "Foro Inverso" dentro de un plazo de 48 horas, a partir de su solicitud en el portal.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de evaluadora podrá declarar "inadmisible las ofertas" de cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.

22. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADAS DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el período de evaluación, la Comisión Técnica Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten, a juicio del Municipio, los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes; por tanto, **no podrá alterarse la oferta económica o referirse a la Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Se informará de dicha solicitud a través del sistema de mercado público por medio del "Foro Inverso", de todos modos se dará un plazo máximo de 48 horas al oferente, para su pronunciamiento en el portal www.mercadopublico.cl, a partir de realizada la solicitud en el portal.

23. GARANTIAS.

Las Boletas de Garantía deben ser ingresadas por oficina de parte, siendo esta responsabilidad del oferente o adjudicatario su entrega oportuna, y según corresponda. En todo caso la Municipalidad



solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantía ante la institución bancaria emisora, si fuese necesario.

23.1 BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, los proponentes deberán presentar una Boleta, ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, antes de la hora y fecha indicada en el cronograma de actividades, ingresándola en el formulario denominado "Acta de Recepción de Boleta de Garantía". Será responsabilidad del oferente que el ingreso de la boleta sea ingresada, y asignada a través de firma del portador de la boleta en el formulario correspondiente, no se aceptarán boletas retrasadas enviadas por correspondencia.

Se debe presentar una boleta de garantía por cada oferta.

La BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	pagadera a vista o con aviso previo a 30 días
5.	Monto	:	\$175.000.- (ciento setenta y cinco mil pesos)
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Setenta y cinco días (75) corridos contados desde el día siguiente de la apertura de la propuesta, es decir, su validez debe ser igual o superior a la fecha de 18 de Noviembre de 2013.
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACIÓN DENOMINADA "REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO", ID 3847-47-LE13, habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

1. Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación, indicando como mínimo:
Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
Nº de boleta y Entidad emisora.
Persona encargada del retiro de ésta.
2. El retiro es personal por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en dependencias de la tesorería municipal, quien deberá presentar siguiente documentación:
Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
3. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación.
4. Este documento será devuelto a los proponentes no seleccionados, una vez firmado, por el adjudicatario y el Municipio, el contrato correspondiente a la licitación.
5. Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. Si en el Acto de Apertura de Ofertas, la oferta presentada es declarada fuera de bases, el oferente deberá solicitar el documento, de acuerdo a lo indicado en el numeral (1) del presente punto.



7. Si la Boleta es presentada con posterioridad a la hora señalada, quedando del mismo modo fuera de bases, el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fé o quien lo subrogue endose el documento para su retiro en el mismo acto.

23.1.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación, indicando como mínimo:
 - Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - N° de boleta y Entidad Emisora.
 - Persona encargada del retiro de ésta.
2. El retiro es personal por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en la dependencia de la Secretaria Comunal de Planificación, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
3. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación.
4. Este documento será devuelto a los proponentes no seleccionados, una vez firmado, por el adjudicatario y el Municipio, el contrato correspondiente a la licitación.
5. Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. Si en el Acto de Apertura de Ofertas, la oferta presentada es declarada fuera de bases, el oferente deberá solicitar en el mismo acto que el Ministro de Fé o quien lo subrogue endose el documento para su retiro una vez terminado el proceso de apertura.
7. Si la Boleta es presentada con posterioridad a la hora señalada, quedando del mismo modo fuera de bases, debe ser retirada por Oficina de partes firmando la acta de entrega correspondiente.

23.1.2 COBRO DEL DOCUMENTO

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta.
- Si el proponente no concurriere a la firma del contrato respectivo en la fecha establecida en las presentes bases.
- Si no entregare los antecedentes solicitados por la Comisión Evaluadora como complementación o aclaración de su oferta.
- Si el proponente adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones establecida en las presentes bases, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio municipal.

23.2 BOLETA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que se adjudique la propuesta deberá hacer entrega dentro de un **plazo máximo de 5 días hábiles** contados desde la firma del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad, una Boleta de Garantía que caucionará el fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.



El documento deberá ser entregado en oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, previo V°B° de la Unidad Técnica designada.

Sin perjuicio de lo anterior, la entrega de la boleta de garantía de fiel cumplimiento, será requisito para hacer entrega del acta de entrega de terreno.

El documento deberá ser entregado en oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, previo V°B° de la Unidad Técnica designada.

Este instrumento deberá ser ingresado por oficina de partes y deberá contar con las siguientes características:

1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	Pagadera a vista
5.	Monto	:	Debe ser equivalente al 7% del valor total de la propuesta económica.
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez o Vencimiento: por 180 días corridos desde la fecha de suscripción del contrato.
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LOS TRABAJOS DENOMINADO "REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO", ID 3847-47-LE13 , habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

23.2.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. **Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria Comunal de Planificación, indicando:**
 - a. Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - b. N° de boleta y Entidad Emisora.
 - c. Persona encargada del retiro de ésta.
 - d. Adjuntar copia de recepción provisoria sin observaciones
 - e. Adjuntar copia de documento que acredita ingreso por oficina de partes de la Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de las Obras.
2. **La restitución se realizará sólo una vez cumpliéndose cada uno de los siguientes requisitos:**
 - a. Efectuada la recepción provisoria sin observaciones.
 - b. Respaldo del pagos de los consumos de Agua, luz u otros que hayan sido utilizados durante la ejecución de los trabajos.
 - c. Entregada la Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de las Obras.
3. **El retiro es personal** por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en la dependencia de la Tesorería Municipal, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - a. Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.



4. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación y siempre previa coordinación con esta Unidad.

23.2.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

1. En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen los requerimientos de las presentes bases generales, sus especificaciones técnicas o planos.
2. En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen el contrato.
3. En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.
4. **Si el contratista no actualiza en monto y/o plazo, la boleta de fiel cumplimiento de contrato, siendo esto requerido para el adecuado resguardo de los trabajos en ejecución, se cobrará de forma inmediata y antes del vencimiento del plazo del contrato.**
5. En cualquier a de los casos anteriores la Municipalidad está facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
6. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

23.2.3 MODIFICACION DE LA BOLETA DE GARANTIA

1. En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones, planos o por atrasos justificados de parte del contratista, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Boletas de Garantía en el doble de la cantidad de días del aumento de plazo.
2. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la boleta deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las presentes Bases. **Sólo cuando haya aumento de obra y no de plazo, se aceptará una boleta complementaria a la original.**

23.3 BOLETA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS.

Este instrumento deberá ser ingresada por oficina departes y deberá contar con las siguientes características:

1.	Entidad Bancaria	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	Pagadera a vista
5.	Monto	:	Debe ser equivalente al 6% del valor total de la propuesta económica.
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez o Vencimiento: por 180 días corridos desde la fecha del acta de recepción provisoria sin observaciones.
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS DENOMINADO "REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO", ID 3847-47-LE13, Habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.



23.3.1 RESTITUCIÓN DEL DOCUMENTO.

1. Para la restitución del documento el oferente deberá hacer ingreso por Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda carta Solicitud por escrito dirigida a la Secretaría Comunal de Planificación, indicando:
 - a. Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - b. N° de boleta y Entidad Emisora.
 - c. Persona encargada del retiro de ésta.
 - d. Adjuntar copia de recepción definitiva de los trabajos sin observaciones.
2. La restitución se realizará sólo una vez cumpliéndose cada uno de los siguientes requisitos:
 - a. Efectuada la recepción definitiva de los trabajos sin observaciones.
 - b. Solicitud de recepción definitiva de los trabajos dentro de **60 días corridos** previos del vencimiento de la Boleta.
 - c. Resolver todas las observaciones comunicadas en el Acta de Recepción definitiva de los trabajos dentro de los plazos establecidos por la Unidad Técnica.
3. El retiro es personal por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en la dependencia de la Tesorería Municipal, quien deberá presentar siguiente documentación:
 - a. Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.
4. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de la Tesorería Municipal y previa coordinación con esta Unidad.

23.3.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

Esta Garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Habiéndose cumplido los **15 días corridos** y previos al vencimiento de la Boleta, sin presentarse para efectuar la recepción definitiva de los trabajos efectuados.
- b. Negarse a dar cumplimiento a las observaciones efectuadas durante el proceso de recepción definitiva de los trabajos.
- c. No dar respuesta a todas las observaciones comunicadas en el Acta de Recepción definitiva de los trabajos dentro de los plazos establecidos por la Unidad Técnica.

24. BOLETA DE GARANTIA POR ANTICIPO

No aplica

25. RETENCIONES

No aplica

26. DEL FACTORING

El adjudicatario de la presente licitación podrá suscribir Factoring, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato a la unidad técnica por escrito y no existan obligaciones o multas pendientes.

Para este caso el adjudicatario obligatoriamente deberá informar todos los antecedentes de la empresa respectiva, que sean necesarios para la óptima tramitación del o los pagos.



Del mismo modo deberá ingresar carta jurada ante notario donde acepta que el o los pagos se realicen a la empresa a la cual a factorizada, individualizando correctamente dicha empresa y la obra en ejecución, como los montos a cancelar.

La empresa no podrá factorizar ninguna factura sin el V°B° de la ITO que dé cuenta que el estado de pago a cobrar y su monto se encuentra en conformidad al estado de avance del proyecto en ejecución. No se podrá factorizar ninguna obra por adelantado, solo trabajos ya realizados, antes de los estados de pago correspondientes.

Cualquier contra indicación a este punto será responsabilidad del adjudicatario debiendo informar el propio oferente a la empresa de factoring de cualquier situación de retraso por el incumplimiento a este punto.

27. DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCESO

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el Comité Técnico Evaluador, previa verificación de cumplir con las exigencias formales del proceso, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico y posteriormente se informará al Sr. Alcalde una proposición o ranking de adjudicación, donde se indique las tres mejores ofertas como máximo, de acuerdo al proceso de evaluación realizado por la Comisión de Propuesta.

De esta lista el Alcalde elegirá al oferente que tenga la propuesta que sea más conveniente y ventajosa para la Municipalidad.

Para los casos de contratos superiores a 500 U.T.M. se comunicará al Honorable Concejo Municipal de las características de la licitación y Adjudicatario, para su conocimiento y aprobación del contrato.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la propuesta, no tendrán derecho a pago de indemnización alguna de parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Los oferentes al presentar sus ofertas aceptan lo anterior y se obligan a mantener su oferta hasta la adjudicación, proceso que en todo caso no excederá de los **75 días corridos**, contados desde el día siguiente a la fecha de apertura.

28. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Adjudicación se formalizará a través de decreto Alcaldicio de adjudicación en el que se señalará como mínimo:

- El nombre de la propuesta
- Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta (Nombre y RUT).
- Objeto del contrato
- Plazo
- Precio

Al oferente que se le adjudique la presente propuesta pública, le será notificada la aceptación de su oferta mediante la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, debiendo coordinarse con la secretaria comunal de planificación.

29. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS, DESCALIFICACIÓN O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

La Municipalidad de Sierra Gorda se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases y/o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Generales del Oferente.

Adicionalmente a la **descalificación por incumplimiento de las exigencias de las bases administrativas, especificaciones técnicas y /o planos** de la licitación, se podrá descalificar a los proponentes que incurran en las siguientes situaciones:

- a Suministrar información desactualizada o que no se ajuste a la realidad.
- b Agregar cualquier cláusula condicionante de la aceptación de la adjudicación o de los precios cotizados.



- c Tratar de influir directa o indirectamente en los resultados del análisis para la adjudicación de la licitación.
 - d Existir razones técnicas para ello, derivadas del proceso de evaluación de las ofertas.
- Los participantes descalificados o no favorecidos con la propuesta no tendrán derecho a pago de indemnización alguna por parte de la Municipalidad de Sierra Gorda.

30. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA LICITACIÓN.

Se comunicará el resultado de la Propuesta a todos los oferentes a través de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la correspondiente Resolución, indicando los criterios que se tuvieron en consideración.

La adjudicación se efectuará mediante la emisión de un Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de comunicar, **vía correo electrónico** a los proponentes el resultado de la licitación, el mismo día que el decreto sea despachado.

31. DE LA SUSCRIPCIÓN, VIGENCIA, DURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

31.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

La Municipalidad contratará el servicio mediante el sistema de **Suma Alzada**, esto es suma fija y no sujeta a reajustes ni intereses de ningún tipo, por adjudicación simple con emisión automática de orden de compra.

Al momento de la adjudicación de la propuesta será requisito que el oferente adjudicado se encuentre inscrito en el portal www.mercadopublico.cl, del mismo modo se entenderá como requisito obligatorio el encontrarse con Patente al día.

31.2 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la adjudicación, la Municipalidad procederá, a redactar el contrato, en conformidad al contenido de:

- a. Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- b. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- e. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN):
- i. La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC:
- j. En general, todos las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, el contrato de obra, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

Todo lo cual se entiende, desde ya, como parte integrante del texto contractual.

31.3 INMUTABILIDAD DEL PRECIO PACTADO

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratarán a través del sistema de **Suma alzada**, sin reajuste ni intereses de ninguna especie.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y en la que las cantidades de obra son determinadas en base al estudio de los antecedentes técnicos y características del terreno por parte del proponente, y los valores unitarios son



inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato corresponde al del total de la obra objeto del mismo, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia; e incluye además, el valor de los proyectos, especialidades, aprobación de planos, aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija íntegramente y cabalmente su cumplimiento, sea directo o indirecto.

31.4 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El proceso de formalización de contrato contiene los siguientes pasos a cumplir por al oferente adjudicado:

1. Desde la notificación de la adjudicación vía sistema de información (www.mercadopublico.cl) el oferente tendrá como plazo 7 días hábiles y corridos para el retiro del contrato en dependencias de la Secretaria Comunal de Planificación, dicho retiro deberá ser previa coordinación oportuna por parte del oferente.
2. Cumplido lo señalado en el párrafo anterior el Oferente deberá hacer entrega del contrato firmado ante Notario y Libro de Obras, como máximo de plazo, en el día hábil siguiente al cumplimiento del plazo establecido en párrafo anterior.
3. El oferente deberá hacer entrega de la **boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral 23.2 "Boleta de fiel cumplimientos de contrato"**.
4. De no cumplirse los plazos señalados anteriormente se entiende que el oferente desiste de su oferta, debiendo cumplirse lo establecido en las presentes bases.

Los costos que demande la celebración del contrato, la protocolización de los documentos que forman parte de él, y otros derivados de la presente licitación serán de cargo del adjudicatario, sin perjuicio de que estos sean elaborados por la Municipalidad de Sierra Gorda.

Si el adjudicatario desiste y se niega a suscribir el contrato dentro del plazo estipulado, la Unidad Técnica, tras previa evaluación, y sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al siguiente mejor evaluado oferente. Si la Unidad Técnica considera que la siguiente oferta es insuficiente o no cumple las condiciones de las bases administrativas, especificaciones técnicas y planos, podrá declarar desierta la presente licitación.

32. PLAZOS

El plazo máximo para la ejecución de las obras será de **60 días corridos contados desde la fecha que registra el Acta de Entrega de Terreno.**

Los plazos ofertados **no podrán ser inferiores a 45 días corridos** del plazo máximo para la ejecución de las obras establecidos en el párrafo precedente.

Para la firma del acta de entrega a terreno, el adjudicatario, tendrá como máximo 05 días hábiles para asistir a la entrega de terreno, contados desde la fecha del decreto que aprueba contrato, previa coordinación con el ITO de la Secretaria comunal de planificación.

El plazo efectivo de ejecución de la obra será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, el tiempo utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Comisión de Recepción conforme de los trabajos realizados, será definido por la Unidad Técnica y no formará parte del plazo de ejecución efectivo.

La unidad técnica podrá congelar los plazos dentro de la ejecución de las obras, los cuales no serán imputables al adjudicatario, en el caso que se requiera del pronunciamiento de algún departamento municipal y/u otros organismos externos competentes, para el adecuado desarrollo de las obras.

Por último, para efectos de esta licitación se aplicarán días corridos, excepto donde se manifieste lo contrario. Para los casos donde se apliquen días hábiles, se entenderán los días de lunes a viernes, excepto feriados.

El contratista estará obligado, dentro de los **10 días corridos** previos al término del contrato, solicitar el aumento de plazo a través de documento formal ingresado por oficina de partes, previa notificación al ITO.



32.1 AUMENTO DE PLAZO

32.1.1 Aumento plazo inicio de los trabajos

El adjudicatario se obliga a dar inicio en terreno de los trabajos de la obra, el día de la firma del acta de entrega de terreno. En caso de verse imposibilitado por razones justificadas y ajenas a su responsabilidad, deberá ingresar carta solicitando extensión de plazo para el inicio de las faenas, plazo que en ningún caso podrá ser superior a **05 días hábiles**, computados desde el último día hábil para la asistencia de la entrega de terreno. El ingreso de dicha solicitud deberá ser justificado e ingresada por oficina de partes de la Municipalidad, quedando la solicitud a evaluación aprobatoria o de rechazo por parte de la Unidad Técnica.

En caso de ser aprobada la extensión de plazo para el inicio de las faenas, el adjudicatario se obliga a entregar nueva programación de las obras, a través de carta Gantt actualizada, el mismo día que se autoriza como plazo de nuevo inicio de los trabajos.

32.1.2 Aumento plazo, ejecución obra.

La Municipalidad, a solicitud del Contratista, evaluará aquellas situaciones que puedan retardar la entrega de las obras, a fin de aumentar el plazo de ejecución del Contrato, situación que en ningún caso ameritará el aumento del precio de éste, ni indemnización al Contratista de naturaleza alguna.

El Contratista deberá formular la solicitud de aumento de plazo correspondiente **10 días corridos previos** al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato.

En caso que el contratista invoque como causal de ampliación del plazo; aumentos de obras ordenados por la Unidad Técnica, situaciones de fuerza mayor, entrega de terrenos atrasada, problemas administrativos por parte del Municipio, retrasos excesivos de recepciones o aprobaciones por organismos públicos o privados, externos al Municipio y que son requeridos para el adecuado desarrollo de los trabajos mandatados, o caso fortuito comprobadamente ajenos al contratista, éstas deberán ser calificadas por el Inspector Técnico de la Obra y la Unidad Técnica, quien resolverá sobre su aprobación o rechazo, como de la aplicación de multas.

En caso que el contratista invoque como causal de ampliación de plazo, caso fortuito o fuerza mayor. Se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor cuando concurren los siguientes elementos:

- Inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quién no debe haber contribuido en forma alguna a su concurrencia.
- La imprevisibilidad del hecho, es decir que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.
- La irrestibilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de ponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo.
- Las situaciones o hechos, descritos en el Artículo 45 del código civil.

Del mismo modo se considera causal de fuerza mayor o caso fortuito, en el caso de dictarse durante la vigencia del contrato, leyes o actos de autoridad que establezcan nuevas exigencias que hagan variar las condiciones inicialmente convenidas al introducir nuevos elementos no contemplados en el ordenamiento jurídico vigente al momento de la celebración del contrato, en tal sentido en la medida que las modificaciones al marco normativo vigente a la época de celebración del contrato en cuestión no hayan podido ser previstas, en general por los oferentes a la correspondiente licitación y que hayan significado alterar la equivalencia de las prestaciones asumidas por los contratantes resultarán procedentes las modificaciones contractuales tendientes a restablecer dicha equivalencia.

Lo señalado no dará derecho al contratista a ser indemnizado por el mandante, ni implicará variaciones en el monto total contratado.

El contratista, en el caso de aprobarse un aumento de plazo deberá presentar una nueva programación de avance físico y flujo de caja a más tardar 3 días hábiles inmediatamente posterior a la notificación de la aceptación de dicha solicitud, como así mismo de la propuesta de la empresa para dar cumplimiento al plazo solicitado, ambos documentos firmados por el representante legal de la empresa, que dé cuenta del real estudio de la situación y adecuada planificación de los trabajos faltantes. Su entrega será siempre previa a la fecha acordada para la firma de la modificación del contrato, fecha que será comunicada al contratista por algún medio que certifique haber sido notificado. De no entregar dicha programación y propuesta de la empresa, se entenderá que el contratista desiste del aumento de plazo, conservando la ejecución de la obra la fecha de término previa a la solicitud de aumento de plazo.

V°B°
S. CPLA



V°B°
MINISTRO DE FE
SECRETARÍA MUNICIPAL
SIERRA GORDA

Sin embargo de no ser aprobado el aumento de plazo de la ejecución de obras, a solicitud de la Unidad Técnica el contratista deberá hacer entrega de reprogramación de obra y propuesta de la empresa para dar cumplimiento al plazo inicialmente solicitado, que dé cuenta del real estudio de la situación y adecuada planificación de los trabajos faltantes, esta información deberá ser ingresada 15 días corridos antes del vencimiento del contrato, en caso contrario se procederá al cobro de las garantías.

33. DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

33.1 ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del contrato, la Inspección Técnica de Obra (I.T.O.) la realizará un funcionario con responsabilidad administrativa designado por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Sierra Gorda.

Esta inspección técnica de obras tendrá las siguientes facultades- responsabilidades:

- Designar a través del libro de obras a ITO encargado de las funciones que se requieran para el adecuado desarrollo de las obras.
- Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- Verificar la vigencia de la boleta de garantía bancaria de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y, cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva, en su caso.
- Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad, de los trabajos contratados.
- Supervisar y controlar el desarrollo de los trabajos, velando por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas como planos de la obra y de los plazos acordados para las entregas correspondientes.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo.
- Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- Proponer la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Contrato en el caso que corresponda.
- En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- Asimismo, el adjudicatario deberá designar un jefe de obras que se relacionará con el Administrador del contrato para todos los efectos señalados.
- Todas las anotaciones, informes de reuniones, observaciones emitidas y todo documento de acontecimientos entre la unidad técnica y el contratista se reflejarán por medio de actas las cuales se encontrarán firmadas y timbradas por el profesional a cargo y el contratista cuando corresponda.
- El ITO podrá autorizar cambios de colores o modificaciones menores, previa autorización de la jefatura de la unidad.
- La comunicación para todo efecto será entre el adjudicatario o el Jefe de obra y el ITO designado por la Unidad Técnica.

33.2 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los

VºBº
SECPLA



VºBº
MINISTRO DE FE

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA

materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Será responsabilidad del contratista contar con el personal idóneo para establecer las medidas de seguridad necesarias para el óptimo desarrollo de las obras.

El contratista deberá además:

- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica de la Obra, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- Comunicar a través del libro de obras y oportunamente de los problemas que se registran en obra que imposibilitan su término dentro del plazo ofertado.
- Comunicar a través del libro de obras e ingreso de carta en oficina de parte, dentro de 30 días corridos previo del término de contrato, de la imposibilidad del adecuado término de las obras.
- El estricto cumplimiento de la carta Gantt ofertada o aquella actualizada a solicitud de la Unidad técnica.
- Mantener permanentemente en la faena un Responsable de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Unidad Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- Reemplazar al Responsable de Obra, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, el cual será visado por la ITO de la Unidad Técnica el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- Colocar los letreros correspondientes al municipio en la obra, en el lugar y características que determine la ITO de la Unidad Técnica, dentro del plazo de 10 días corridos de recibido el terreno o de la extensión aprobada por la Unidad técnica, de acuerdo al modelo y formato que le será entregado por el Mandante.
- Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que, fundadamente determine la ITO de la Unidad Técnica, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados.
- Serán también obligaciones del contratista mantener vigentes las boletas de garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Acta de recepción provisoria conforme de los trabajos realizados y Acta de recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados, de los trabajos realizados, según le instruya oportunamente la Unidad Técnica.
- Será responsabilidad del adjudicatario ejecutar las obras en conformidad a la oferta presentada, debiendo justificar oportunamente cualquier modificación a ésta.
- Será de responsabilidad del contratista cumplir con la normativa vigente relativa al reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley Nro. 16744, sobre gestión de seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.
- Será de responsabilidad del contratista y subcontratistas, velar por el cumplimiento de la normativa vigente relativa a la Ley Nro. 20.123 y Reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.
- Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionarias, dejando limpio el terreno y construcciones.

33.3 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario se obliga a cumplir estrictamente con las disposiciones establecidas en las bases administrativas, especificaciones técnicas y planos, así como con todas las exigencias que se contienen en la documentación que lo integra, como es el caso de la oferta técnica y carta Gantt para el desarrollo del servicio, presentada por el adjudicatario, comprometiéndose a aportar todos los elementos o recursos requeridos para su adecuado desarrollo, así como las gestiones que resulten necesarias para tal efecto.

Para los efectos de interpretación del presente contrato y de los documentos y antecedentes que lo integran, se acogerá a las normas generales, consagradas en la legislación chilena. Sin perjuicio de aquello, las obligaciones que asume la empresa no serán interpretadas restrictivamente, y por tanto,



incluirán todos los recursos y acciones necesarias para dar fiel y oportuno cumplimiento a las bases de licitación y su contrato.

34. DE LA SUBCONTRATACION DE LAS OBRAS.

Sólo se aceptará subcontratar un 20% del contrato. Debiendo esto ser claramente informado en proceso de oferta, adjuntando para esto el curriculum de la empresa o profesionales a subcontratar y de las partidas a razón de esto.

35. TRASPASO DEL CONTRATO Y OTROS ACTOS RELACIONADOS.

El contrato resultante de la adjudicación de esta licitación, será intransferible y no podrá constituirse garantía alguna sobre él, ni podrán cederse a ningún título los derechos que de él emanen.

Los derechos emanados del presente contrato no podrán ser cedidos bajo ninguna circunstancia, en consecuencia, sólo se pagará al titular del crédito y no a sus cesionarios.

36. INTERPRETACION DE LAS BASES Y NORMAS APLICABLES

La presente licitación pública y su consecuente adjudicación y contrato se regirán exclusivamente por el reglamento sobre licitaciones, contrataciones y adquisiciones de mercado público, estas bases administrativas, sus especificaciones técnicas y planos.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Para la interpretación de las bases y consideración de normas aplicables se seguirá el presente orden de prelación:

- a. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal www.mercadopublico.cl.
- d. Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- e. Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- f. Las correspondientes ofertas presentadas vía www.mercadopublico.cl
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico www.mercadopublico.cl.
- h. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- i. La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC;
- j. En general, todos las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, el contrato de obra, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.
- k. El contrato

37. DEL SISTEMA DE PAGO Y ANTICIPOS

37.1 ESTADOS DE PAGO

Se realizarán 2 estados de pago, según porcentaje de avance, el primero se realizara **una vez concluido el primer mes y el segundo una vez finalizadas las obras y recepciones pertinentes**, de acuerdo a lo señalado en la oferta, contra avances (físicos de la obra) aprobados.

Para los estados de Pago se presentará a la Inspección Técnica de la Obra (ITO) de la Unidad Técnica, la cual verificará y otorgará su conformidad de que efectivamente se haya ejecutado la cantidad de la obra que especifica el Estado de Pago y su tramitación se hará presentando en duplicado los siguientes antecedentes mediante documento conductor del Jefe Superior de la Unidad Técnica:

- a) Carta de solicitud de pago vía oficina de partes

VSB°
SBEPLA



MINISTRO DE FE

b) Factura correspondiente a nombre de:

NOMBRE: MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
DIRECCION: AVENIDA SALVADOR ALLENDE 452, BAQUEDANO.
RUT: 69.253.200-7

- c) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo en el que conste la inexistencia de reclamos y/o denuncias en contra del adjudicatario, y que no existan deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de la obra exceptuando el primer mes, Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Art. 183-C del C. del T.; Art. 43 DFL N°2 de 1967).
- d) Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
- e) No se podrán presentar estados de pago por materiales al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.
- f) En caso de no dar cumplimiento a los antecedentes precedentes, el contratista no podrá reclamar el pago de la factura y solo previa entrega de los antecedentes que demuestren haber subsanado dicha situación, el contratista podrá solicitar que se retome el curso del estado de pago en cuestión.
- g) Además el contratista deberá firmar Formulario de Estado de Pago en carátula tipo de la Municipalidad de Sierra Gorda, debidamente visada por el ITO y entregada al contratista, en el cual se detalle el avance físico y financiero que presente el proyecto de acuerdo al programa de trabajo presentado por la empresa ejecutora de la obra, conforme con lo exigido en los antecedentes de la licitación.

En caso de atrasos previamente justificados v aprobados por la Unidad Técnica, superiores al 10% de avance físico programado de la obra, el contratista deberá presentar a la Unidad Técnica una nueva Carta Gantt.

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

- 1) Acta Entrega Terreno.
- 2) Copia del contrato celebrado entre el contratista y la Municipalidad de Sierra Gorda.
- 3) Copia de boleta de garantía por fiel cumplimiento de contrato.
- 4) Fotografía del letrero de obras.

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

- 1) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.
- 2) Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra.
- 3) Certificado de Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.

Tratándose de la devolución de retenciones se deberá acompañar lo siguiente:

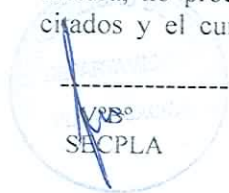
- 1) Un ejemplar del Acta de Recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados, de los trabajos realizados, sin observaciones.

Previo a la autorización de cada estado de pago presentado por el contratista, el inspector técnico de la obra comparará el porcentaje de avance físico acumulado programado con el porcentaje de avance físico real de la obra.

La tramitación de los estados de pagos será obligatoriamente coordinada con el ITO a cargo de la supervisión de los servicios contratados, quien visará el monto y la presentación del expediente de cobro, verificando que el monto en cobro y la documentación se ajusta a lo establecido en el contrato de los trabajos encargados y a las presentes bases.

El pago del instrumento de cobro se realizará en un período **máximo de 30 días corridos** a la fecha de ingreso por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Número 452 de la Localidad de Baquedano.

La NO coordinación del adjudicatario con el ITO designado por la Unidad Técnica, previo al cobro del estado de pago respectivo como la falta de alguna documentación y/o ERROR en la procedencia de la factura, no procederá al pago respectivo, hasta el reingreso completo de todos los antecedentes ya citados y el cumplimiento de los procedimientos respectivos. No se procederá al pago de montos



superiores a los aprobados por la contra parte técnica, debiendo en estos casos cambiar el instrumento de cobro subsanando el error.

37.2 ANTICIPO

No aplica.

38. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN

El incumplimiento injustificado por parte del adjudicatario durante la ejecución de las obras será sancionado con **multas por concepto de; atraso en el término de la obra e incumplimiento de instrucciones de la ITO. Las multas se calcularán sobre el valor total del monto actualizado del Contrato.**

38.1 POR ATRASO EN EL TÉRMINO DE LA OBRA

- a) Una vez vencido el plazo de ejecución del Contrato, sin haberse realizado la recepción provisoria de servicios de las obras contratadas, se cobrará al Contratista una **multa de 2 Unidades Tributarias Mensuales, por día hasta que se realice la recepción conforme de los trabajos ejecutados.**
- b) Las multas se cobrarán administrativamente, sin forma de juicio.
- c) Para efectos de pago de multas se considerará el plazo efectivo de ejecución de la obra.

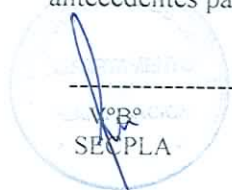
38.2 POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

- a) El contratista deberá someterse a las instrucciones de la inspección técnica de obras, las que se impartirán siempre por escrito en el Libro de obras o por ordinario, según lo establecido en las presentes bases conforme a los términos y condiciones del contrato.
- b) **El incumplimiento de cada instrucción impartida o indicación expresamente programada en libro de obras por la I.T.O. serán sancionados con una multa diaria de 2 Unidades Tributarias Mensuales sobre el valor del monto actualizado del contrato, por el período que se mantenga la trasgresión de las instrucciones indicadas,** en caso que corresponda, se deberá rehacer la partida de acuerdo a las indicaciones dadas por la I.T.O y programadas por libro de obras.
- c) Se entenderá por instrucción no acatada del adjudicatario si no se realiza dentro del plazo establecido, la entrega conforme de todo antecedente u otro que sea requerido por escrito por la ITO o las instrucciones derivadas de la comisión de recepción provisoria conforme de los trabajos realizados. Si dentro de los **03 días hábiles** desde la instrucción el adjudicatario no apela por escrito a la Unidad Técnica, se entenderá la conformidad de lo solicitado y del plazo establecido como respuesta. La Unidad Técnica evaluará la apelación pudiendo aprobar o rechazarla, en resguardo de los intereses del Municipio.
- d) Si el contratista no apela o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, la Unidad Técnica podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste.

39. DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS

La Municipalidad de Sierra Gorda podrá restar de cualquier estado de pago los valores que La Municipalidad de Sierra Gorda podrá restar de cualquier estado de pago no efectuado los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a las presentes bases, y si es necesario se deducirán de las retenciones y/o cobro de la garantía de Fiel cumplimiento de contrato.

Si el estado de Pago al cual se efectuaran los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, el contratista podrá solicitar formalmente la Unidad técnica que el monto de la multa se parcialice en no más de 2 Estados de Pago consecutivos, la cual evaluará los antecedentes para su pronunciamiento.



Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final (incluida la devolución de retenciones, si las hubiere), dicha diferencia será cubierta con las boletas bancarias de garantía que caucionan el fiel cumplimiento del contrato.

Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la municipalidad.

40. SANCIÓN ADMINISTRATIVA

En caso de término anticipado del contrato por causas imputables al contratista, además de las sanciones contempladas en el punto 46 de estas bases, la Secretaria Comunal de Planificación deberá informar tal situación al Alcalde y las Instituciones que administren el o los registros a los cuales pertenezca el contratista y solicitar la eliminación del mismo. Lo anterior será informado a través del portal mercado público.

41. RECEPCIÓN PROVISORIA CONFORME DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

41.1 RECEPCIÓN PROVISORIA CONFORME DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Una vez terminadas totalmente las obras, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Unidad Técnica, solicitando la recepción conforme de los trabajos realizados de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes:

- 1) Copia autorizada de permisos municipales de las obras contratadas, según corresponda.
- 2) Certificados de los pagos de consumo de agua y luz, si corresponde.
- 3) Certificados de recepción de Organismos Competente, según corresponda.
- 4) Fotocopia comprobante de pago de uso de vertedero, si correspondiere.
- 5) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.
- 6) Cartas que certifiquen el ingreso de los proyectos de especialidades para la revisión de los organismos competentes u otras recepciones y/o aprobaciones, de acuerdo a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

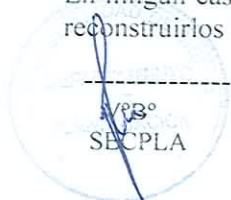
Una Comisión conformada por un representante de la Unidad Técnica, asesorados por la ITO, el Contratista, y la secretaria municipal, deberá constituirse dentro de los **5 días hábiles** siguientes de recibida la solicitud del contratista y le corresponderá lo siguiente:

- 1) Verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- 2) Levantar un Acta de Recepción de los trabajos realizados que consigne lo verificado.
- 3) De no cumplirse el número 1) anterior, la comisión no procederá a ejecutar la recepción conforme y comunicará a través del acta la situación del proyecto. En caso contrario se procederá a desarrollar acta de observaciones donde se registres de lo observado y de plazo definido para su subsanación.

Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización del mandante, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción de los trabajos realizados fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria conforme de los trabajos realizados en el mismo terreno.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.



En el Acta de Recepción trabajos realizados se consignarán, entre otros aspectos:

- 1) Fecha Entrega Terreno.
- 2) Fuente de Financiamiento
- 3) Aumento de plazo (si correspondiere y fuera expresamente justificado con copia de addendum).
- 4) Fecha de Término Contractual.
- 5) Monto total del contrato.
- 6) Días que se otorgaron para subsanar observaciones, si es que hubiere
- 7) Días de atraso.
- 8) Multas desagregadas por causales, si correspondiere.
- 9) Fecha de término efectivo.
- 10) Fecha mínima de recepción definitiva.

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

Una vez firmada el Acta de Recepción de los trabajos realizados, la Unidad Técnica deberá remitir copia de esta a los servicios u organismos representados por los integrantes de la Comisión, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de dicha acta.

Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Conforme de los trabajos realizados y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá instruir al contratista por Oficio, otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a su costa. Si éste se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Unidad Técnica **deberá solicitar** el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, **acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.**

42. RECEPCIÓN DEL BUEN COMPORTAMIENTO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Dentro del plazo de 15 días corridos y siempre previos al vencimiento de la boleta de garantía de este periodo el adjudicatario se obliga a iniciar tramitaciones para la recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados.

Aprobada la recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Unidad Técnica y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista la garantía pendiente.

La recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por el plazo después de ejecutada la obra, según Ley de calidad de la construcción.

Una vez recepcionada por oficina de partes del Municipio, la solicitud de recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados del oferente, se constituirá una Comisión conformada por un representante de la Unidad Técnica asesorado por la ITO, el Contratista y la secretaria municipal. Si dentro de este plazo no se recibe solicitud por parte del contratista, el Municipio comunicará del requerimiento de efectuar la recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados, vía correo certificado a la dirección que haya comunicado la empresa o su representante legal durante la licitación, transcurridos tres días hábiles desde el envío, se asumirá comunicado el contratista, teniendo un plazo de tres días hábiles a partir de esta última fecha para contactarse con el Municipio, de lo contrario se entenderá que se niega a concurrir y el municipio queda facultado para el cobro del documento de garantía.

La comisión que se constituya para la recepción de obras le corresponderá lo siguiente:

- 1) Verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- 2) Levantar un Acta de Recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados, que consigne lo verificado.



- 3) De existir observaciones se deberán resolver por parte del contratista dentro del plazo que se indique por la comisión y siempre antes del vencimiento de la garantía. En caso contrario de requerir mayor plazo deberá aumentar el plazo de este instrumento.

43. AUMENTOS DE CANTIDADES DE OBRAS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

Para la solicitud de ampliación de plazos y de sus aprobaciones o no por parte de la Unidad Técnica, se deberá atender al Punto AUMENTO DE PLAZOS de las presentes bases.

El contratista no está facultado para hacer modificaciones arbitrarias al proyecto, debiendo contar siempre con la aprobación formal de la Unidad Técnica, en caso contrario todos los costos asociados a las decisiones del adjudicatario será de su propia responsabilidad.

La ITO, durante la ejecución de la obra, previa consulta al arquitecto asesor del proyecto o jefatura de la Unidad Técnica expresada mediante oficio favorable de la autoridad competente, podrá aprobar modificaciones al proyecto de carácter menor, que se justifiquen por discontinuidad o no existencia en el mercado nacional, mediante documento formal emitido por el proveedor, y/o cuyos plazos de entrega sean superiores al tiempo de ejecución de la obra.

En todo caso la calidad de los nuevos materiales deberá ser de calidad equivalente o superior al original.

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

La Unidad Técnica, podrá disponer la ejecución de aumentos de obras, obras extraordinarias o no previstas en el contrato original, que sean necesarias para el desarrollo del proyecto, de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Contratista, y el aumento o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original, previa autorización de la Unidad Técnica.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar una modificación de obra (disminución de partidas, aumento de obras y ejecución de obras extraordinarias), el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Inspección Técnica de Obras, la cual deberá evaluarlo emitiendo el informe correspondiente.

Para solicitud de disminución, aumento y ejecución de obras extraordinarias solicitada por el contratista se procederá de la siguiente manera:

- Documento formal de solicitud ingresado por Oficina de Partes.
- Evaluación por parte de la I.T.O. de solicitud de modificación.
- Informe técnico de I.T.O
- Tramitación de addendum a contrato y su respectivo decreto de aprobación, en caso que la modificación sea aceptada.

La I.T.O comunicará a través del Libro de Obras de la aprobación de la modificación para la ejecución de las obras, en caso que la modificación sea aceptada

44. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

44.1. TÉRMINO ANTICIPADO POR CAUSA DE LA UNIDAD EJECUTORA

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras o adquisición de especies cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Municipalidad. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 15 días corridos.

VºBº
SECPA



VºBº
MINISTRO DE FE

44.2 TÉRMINO ANTICIPADO POR CAUSA DEL CONTRATISTA

La Municipalidad podrá liquidar anticipadamente el contrato de ejecución de obras, en los siguientes casos:

- a) Si vencido el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista no ha entregado a entera conformidad del Mandante más del 60% de las obras contratadas, quedando el municipio facultado para contratar la ejecución de las obras que queden pendientes, de acuerdo a lo establecido en Reglamento de la Ley 19.886.

44.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad, si:

- a) El contratista es condenado por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) El contratista no concurre a la recepción del terreno dentro del plazo establecido.
- d) El contratista, por causa que le sea imputable no inicia las obras dentro del plazo de 05 días hábiles a contar de la fecha de entrega de terreno, sin haber solicitado autorización al ITO.
- e) El contratista paraliza las obras por más de 07 días corridos, salvo justificación de la Inspección Técnica.
- f) El contratista no acata órdenes e instrucciones reiteradamente que imparta la Inspección Técnica. Estas serán evaluadas por la I.T.O y se emitirá informe correspondiente.
- g) El adjudicatario no cumple con la oferta técnica presentada, a menos que éstas se encuentren debidamente justificadas y aprobadas por la Unidad Técnica.
- h) Las Obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparados, por errores del contratista.
- i) Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización y notificación a través de libro de obras.
- j) Por traspaso, a cualquier título del contrato de obra.
- k) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- l) En general si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación y contrato.
- m) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en sus últimos dos años, a la mitad del período de la ejecución del contrato con un máximo de seis meses.
- n) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas, se hará efectiva administrativamente por parte de la Municipalidad la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que la Municipalidad pueda entablar.

45. RESCILIACIÓN

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

46. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La inspección técnica de la obra estará a cargo de la Unidad Técnica, la que dispondrá de un ITO perteneciente a la oficina técnica de SECPLA, no obstante el contratista deberá disponer en obras, de un responsable técnico de obras, quien será el nexo del contratista con la Unidad Técnica. El responsable técnico deberá ser un profesional o técnico afín a la naturaleza del proyecto, u otro que sea aprobado en el proceso de adjudicación.

47. JEFE DE OBRAS

Se exigirá como mínimo un (01) responsable de obra. El encargado de la obra deberá **estar presente permanentemente en la obra**, así como en la entrega del terreno y en la Recepción Conforme de los trabajos, suscribiendo las actas respectivas. El cambio del jefe de obra a cargo cuando corresponda, de la obra debe contar con la aprobación de la jefatura de la Unidad Técnica (Secretaría Comunal de

V°B°
SECPLA



V°B°
MINISTRO DE FE

Planificación) debiendo ser informado oportunamente por parte del Contratista vía carta debiendo ser entregada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda. La experiencia y grado del encargado propuesto a la SECPLA debe ser equivalente o superior al jefe de obras con el cual se postuló y adjudicó la licitación.

El Jefe de Obras o Capataz encargado, deberá comunicar semanalmente de los avances de las obras, dejando por escritos en el libro de obras de los trabajos relevantes y de aquellos problemas que susciten en obra, sean estos falta de material, ausencia de trabajadores u otros que afecten directamente el desarrollo de los trabajos y sea responsabilidad de la empresa dar oportuna respuesta, en atención a lo mandatado por las presentes bases de licitación y el contrato.

48. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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 Antofagasta y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.

SECCION 0: Generalidades

El proyecto REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO. La premisa del proyecto es habilitar los camarines y baños dejándolos en perfecto estado de funcionamiento, tanto exterior como interior, el proyecto consta de partidas de reparación de estructura de piso y mejoramiento de las instalaciones de artefactos sanitarios, puertas, protecciones ventanas, además de señalética informativa, protección en cierres perimetrales, habilitación de gas y agua potable según corresponda.

SECCION 1: Trabajos preliminares

Corresponde a la instalación de faenas aplicables a la totalidad de la obra, desarme, excavaciones, retiro de escombros, letrero indicativo de obra, cierres provisorios, etc.

SECCION 2: Mejoramientos

Corresponde a las partidas necesarias para realizar los trabajos de mejoramiento de camarines y baños que se contemplan.

SECCION 3: Reparación estructural

Comprende las partidas necesarias para realizar los trabajos reparación del cierre perimetral del recinto deportivo y muros de la edificación (baños, camarines y bodega)

SECCIÓN 4: Aseo y Entrega

En esta partida se consulta el aseo completo de todas las obras ejecutadas y del entorno, como también la entrega de la obra.

SECCION 00 GENERALIDADES

0.1 NORMAS TECNICAS APLICABLES.

Todo elemento material de construcción o procesamiento empleado en la construcción deberá cumplir y/o ejecutarse en estricto acuerdo con las normas vigentes, las normas relacionadas con el personal y medidas de seguridad son de aplicación obligatoria en todas sus partes, las normas relacionadas con la calidad y metodología de ensayos son de aplicación obligatoria en todo aquellos aspectos en que no se oponga a disposiciones taxativas de las presentes especificaciones o indicaciones gráficas o textuales consignadas en los planos.

Sin perjuicio de lo anterior se proporciona lista que a continuación se exhibe y refiere a los mínimos normativos y sus textos actualizados que se entienden conocidos por el contratista y que no son excluyentes de otras reglamentaciones que se requieran aplicar y cumplir para el óptimo desarrollo de los trabajos encomendados:

Las normas chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN) pertinentes.

En las especificaciones técnicas se identifican las aplicables a cada sección o partida.

En ausencia de normas nacionales, se exige en casos determinados, para definir un nivel de calidad o características de materiales, el cumplimiento de normas extranjeras de aplicación frecuente en el país: DIN, ASTM, etc.



0.2 REGLAMENTO Y ORDENANZAS.

Forman parte integrante de estas especificaciones técnicas:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones, D.F.L. N° 458, (V. y U.), de 1975 y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, D.S.N°47, (V. y U.), de 1992. y sus modificaciones.
- Plan regulador de la Comuna de Sierra Gorda y su Ordenanza Locales vigente.
- Leyes decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos a inspecciones fiscales y municipales.
- Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de la Superintendencia de Servicios sanitarios.
- Normas Técnicas y planos tipos de los Servicios Sanitarios.
- Normas chilenas de construcción vigente.

0.3 COMPATIBILIDAD DE LA DOCUMENTACION TECNICA Y ORDEN DE PRIORIDAD

Las presentes Especificaciones Técnicas se entenderán en todos sus aspectos, como complementarias a todos los planos. Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discrepancia entre ellos, que surja en el transcurso de la ejecución de la obra, deberá ser consultada oportunamente a la Inspección Técnica de la Obra (en adelante ITO) y será resuelta por ella en conjunto con los respectivos proyectistas, en tal sentido que mejor beneficie a la ejecución de la obra requerida por el Mandante.

0.4 MATERIALES

Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de la especie, conforme a las normas y colocadas estrictamente de acuerdo a las indicaciones de fábrica, en lo que no se contraponga con las especificaciones particulares del ítem correspondiente. Los materiales de uso transitorio son opcionales del contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo, bajo la responsabilidad total de éste, y debiendo cumplir siempre con los resultados exigidos en obra por el ITO.

El ITO podrá rechazar todo material que a su juicio no corresponda a lo especificado. Podrá además solicitar al Contratista la certificación de la calidad de los materiales a colocar en obra. Será responsabilidad del contratista contar con las certificaciones de calidad y cumplimiento de las normas respectivas por artes del o los fabricantes.

Si en las presentes Especificaciones Técnicas se señala alguna marca de fábrica específica para los materiales con que se ejecutará la obra, debe entenderse que esta mención es referencial, por lo cual el proponente que se adjudique la licitación podrá considerar el empleo de material de alternativa, en caso de falta de stock en el mercado correctamente comprobada, siempre y cuando su calidad sea igual o superior a esa referencia. Antes de su colocación en la obra, la opción alternativa, deberá someterse a la consideración de la ITO o el Arquitecto según corresponda, para su aprobación o rechazo, indicado en el Libro de Obra.

0.5 CUBICACIONES

Todas las cantidades o cubicaciones que aparecen en los planos, especificaciones y anexos, **son solo de carácter referencial** y no tienen validez contractual, pues el contratista deberá estudiar su propuesta sobre la base de sus propias cubicaciones.

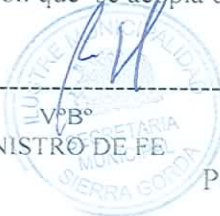
0.6 DOCUMENTOS QUE DEBEN MANTENERSE EN LA OBRA

Para una adecuada supervisión del contrato de ejecución de obra es primordial que la documentación este completa en cuanto al proyecto y demás antecedentes contractuales que lo integran, entre ellos: programas, certificados, aprobaciones, informes, etc., y toda la documentación que se copia durante el desarrollo de los trabajos.

VºBº
SECRETARIA



VºBº
SECRETARIA



La documentación se ordenará en carpetas con el siguiente contenido, según corresponda:

Carpeta Administrativa

- Bases Generales.
- Aclaraciones.
- Resolución o Decreto Contrato.
- Aclaraciones previas municipales, cuando corresponda.
- Presupuesto del contrato y análisis de precios unitarios.
- Lista de partidas de obra.

Durante el desarrollo de la obra se incorporará:

- Acta de entrega de terreno.
- Certificación de garantías y devoluciones.
- Solicitudes de recepciones parciales y finales.
- Contrato de trabajadores
- Estados de Pago
- Todo documento que se genere durante el transcurso de la construcción desde la notificación de adjudicación al contratista hasta la liquidación final del contrato.

Carpeta Técnica

- Planos.
- Especificaciones Técnicas.
- Libro de Obra

Durante el transcurso de la obra se incorporará:
Documentación de la obra, si se solicitan.

Libro de Obra:

Bajo la responsabilidad directa del Contratista, se llevará un libro de la obra, de hojas numeradas, en triplicado, en el cual el contratista, el ITO y otros profesionales asociados a la inspección de la obra, efectuarán las anotaciones correspondientes a sus respectivas funciones. Una copia quedará para la Unidad Técnica, otra para el Contratista y la última para la Obra.

Además el contratista llevará un control del progreso de las faenas constructivas, en contraste con la programación original de ésta o bien la proyección de la duración total de las faenas acorde a la envergadura del proyecto. En este control se anotará además la asistencia del personal profesional, técnico y de obra, así como toda llegada de materiales a la obra.

En la carátula o al inicio del Libro de Obras deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- Individualización del proyecto.
- Número y fecha del permiso municipal respectivo.
- Nombre del propietario.
- Nombre del representante de la empresa o contratista.
- Nombre del inspector técnico.
- Nombre de los profesionales proyectistas de instalaciones.

0.7 ENCARGADO DE OBRA

Jefe de Obra: El Jefe de Obra tendrá a su cargo la dirección de los trabajos, en representación de la Empresa Constructora o Contratista adjudicado, deberá estar permanentemente en obra y tendrá dedicación exclusiva en la dirección técnica y administrativa inherente al contrato. Dirigirá y

VºBº
SECPILA



VºBº
MINISTRO DE FE
SECRETARÍA
MUNICIPAL
SIERRA GORDA

supervisará el desarrollo de la obra, programación de las obras, estableciendo los controles de calidad a efectuar, el avance de obra y cumplimiento de plazos así como definición de subcontratistas de acuerdo a los documentos del contrato que celebre con el Mandante, adquisición de materiales, control de bodega, etc.

0.8 INSPECCION TECNICA

El mandante designará a un profesional para realizar la inspección técnica de obras, denominado I.T.O. en estas especificaciones. El cual registrará en cada inspección, avance de los trabajos, observaciones, decisiones y cambios de la obra, en un Libro de Obra, el cual será proporcionado por el contratista. En el libro de obra tendrá en su caratula, nombre de la obra, profesionales involucrados, nombre de contratista, tipo de financiamiento. En él se registrará todo el proceso de los trabajos.

Para verificar la aplicación de los colores de cerámicas y pintura, y para revisar que los materiales son los especificados, antes de iniciar las faenas, el contratista deberá presentar muestras reales, que deberán ser aprobadas por el Arquitecto y la I.T.O., antes de proceder a utilizarlos.

0.9 MEDIDAS DE SEGURIDAD

La empresa deberá contar con un profesional o un técnico en prevención de riesgos, que supervise los trabajos. **Realizará como mínimo una visita al mes para verificar procedimientos de trabajo y seguridad en la obra, dicha visita deberá quedar registrada en el libro de Obra y validada por la ITO.**

El contratista deberá considerar la instalación de todas las medidas de seguridad pertinentes (señalética, barreras, conos, accesos provisorios, etc.) para resguardar y asegurar el tránsito peatonal y vehicular. Deberá tomar todos los resguardos necesarios para la seguridad en obra de las herramientas, materiales de construcción, como de los vehículos existentes en el interior del terreno, los cuales deberán ser ubicados de tal manera que permita el adecuado desarrollo de las obras, movimiento a costa de los trabajos contratados.

Además deberá considerar los implementos de seguridad para los trabajadores, como mínimo se aceptará casco, zapatos, guantes, lentes, tapones auditivos, bloqueador, y cualquier indicado por Previsionista de riesgo.

Se exigirá una pizarra en el exterior de la obra que señale de los trabajos diarios más relevantes para la comunicación de la Comunidad circundante. Esta pizarra será de dimensiones de 1,20 x 1,20, instalándose en un lugar visible. En esta pizarra estará a la vista el nombre del encargado de la obra.

La empresa será responsable de cualquier daño o perjuicio que puedan deteriorar o destruir las edificaciones u ocasionado a terceros. Deberá responder directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieran ocasionarse o sufrir la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma. El contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

0.10 VISITA DE TERRENO

La visita de terreno es obligatoria para la postulación a la presente licitación. Será responsabilidad del oferente presentarse a la visita de obra con toda la documentación estudiada para levantar en dicho momentos las medidas u otros antecedentes que le parezcan relevantes para complementar su análisis y confección de su oferta. La información entregada en planimetría es referencial, por lo que pendientes de terreno u otros como características del terreno deberán ser corroborados por el oferente en terreno.

0.11 PAGOS ASOCIADOS A USO DE AGUA POTABLE

Si el contratista decide utilizar agua potable suministrada por las dependencias del establecimiento, para la fabricación de hormigón, aseo y limpieza, uso de personal, u cualquier otro proceso constructivo incluido en las siguientes partidas, deberá cancelar este consumo a la Municipalidad de Sierra Gorda, de



manera mensual contra boleta de servicio, con la cual el I.T.O. calculará e informará al contratista, la cantidad a pagar.

SECCION 1: TRABAJOS PRELIMINARES

Comprende todo lo necesario para ejecutar y atender los trabajos indicados en estas especificaciones y los que se desprenden del estudio de los planos, o se indiquen expresamente en ellos, o en ambos, decreto supremo N°594 que aprueba el reglamento de condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

1.1 INSTALACIÓN DE FAENA

El contratista al momento del acta entrega de terreno se hará cargo de las instalaciones de camarines y bodega, los que podrán ser utilizados para este fin.

Los gastos por consumo de agua y luz del recinto por el periodo que sea ocupado serán de cargo del contratista y quedara saldado antes del último estado de pago.

1.2 LETRERO INDICATIVO DE OBRA

En el lugar más visible se colocara el letrero indicativo de la obra, de estructura de madera y lienzo de PVC impreso, ejecutado conforme a pauta y diseño tipo, que entregará por la Unidad técnica de la Municipalidad de Sierra Gorda. El letrero irá sobre postes a una altura superior a 2 mts., del nivel del terreno, con los refuerzos necesarios para su estabilidad. El letrero deberá contener los aspectos más relevantes de la obra como:

- ✓ Financiamiento
- ✓ Monto del contrato
- ✓ Unidad Técnica
- ✓ Contratista
- ✓ Inicio y termino de la obra

La Empresa no podrá instalar otros letreros promocionales.

Es diseño será entregado por el ITO.

1.3 DESARME Y RETIRO DE ESCOMBROS.

Se deberá considerar el desarme y cambio del piso de los container en su totalidad, retiro de la cerámicas existente, cambios de puertas, retiro y cambio de artefactos sanitarios, retiro griferías en mal estado, retiro de vidrio y cambio quebrados, limpieza de superficies de muros y cielos a intervenir, entre otros asociados a la obra y al fin de reparar los baños y camarines.

El contratista deberá realizar la extracción de los escombros sobrantes de los desarmes, además de cualquier otro escombros que entregue la remoción. Tener presente que se considera movilizar los escombros al vertedero municipal de la localidad.

Se deberá retirar escombros y sedimento, según corresponda. Toda modificación deben seguir las indicaciones de la planimetría adjunta. El contratista deberá dejar el terreno completamente despejado y apto para iniciar las faenas, siendo de su responsabilidad trasladar a botaderos municipales autorizados.

El contratista tomará todas las precauciones necesarias para evitar destrozos ocasionales o daños colaterales en las edificaciones colindantes o en los bienes de uso público, para lo cual tomará todas las medidas de seguridad y de prevención de riesgos para evitar accidentes de sus operarios o subcontratista o personas ajenas a su empresa.

Se deberá contar con todos los elementos de seguridad requeridos para la ejecución de esta faena, de acuerdo a la normativa vigente atingente a este proceso de la faena.

Todos los trabajos preparativos indicados y los que se desprendan del estudio de los planos de arquitectura deberán realizarse planificadamente, lo que será evaluado por el mandante.

Se deberá despejar el área a trabajar de todo elemento que signifique algún obstáculo al momento de comenzar los trabajos.

Todo escombros deberá ser retirado antes de comenzar los trabajos y se establecerá por libro de obra y comunicando al ITO.



SECCION 2: MEJORAMIENTOS DE CAMARINES Y BAÑOS

2.1 HABILITACIÓN INSTALACIÓN DE GAS Y REPARACIÓN NICHOS

Se deberá considerar en esta partida la reparación del nicho, más la colocación de puertas metálicas con sus respectivos picaportes, aldaba y candado y todo lo necesario para el correcto funcionamiento de la línea de gas como tubería, válvulas y llaves de corte.

En esta partida se deberán incluir los bidones de gas, calefón y se deberá entregar las instalaciones de agua caliente funcionando.

CALEFON (1 unidades): con capacidad 10 litros por minuto c/u, marca Trotter similar o superior, habilitado para gas licuado, que cuente con un sistema de encendido automático, válvula de sobrepresión y sensores de sobre temperatura y gases, este será utilizado para entregar agua caliente a las duchas.

2.2 HABILITACIÓN INSTALACIONES SANITARIAS

Se deberá considerar la habilitación de la red de agua potable y alcantarillado tanto para duchas, w.c., lavamanos y llave de jardín, SEGÚN CORRESPONDA, DETERMINADA EN VISITA DE TERRENO, considera todo aquel trabajo o implemento necesario, tales como soldadura, cañería, codos, moplas, llaves, etc. según corresponda.

Se debe reemplazar todos los artefactos sanitarios.

2.3 VIDRIOS Y VENTANAS

Medidas deben ser verificadas en terreno por la empresa contratista. Se considera el cambio de vidrio quebrados, no se considera la modificación de las ventanas si el remplazo de las que estén en mal estado.

- Cello Silicona: Tipo polimerizada de sellado elástico y resistente. Para la fijación de vidrios, tipo incolora.

(El contratista deberá verificar las medidas y cantidad en terreno)

Todos los vidrios deberán incluir film adhesivo 3M o similar terminación esmerilado translucido.

2.4 PROTECCIÓN DE VENTANAS

Protección ventanas (14)

Instalación de protección metálica para vano de ventana, las cuales deberá ir dentro de vano:

- 10 Vano 60 x 40 cm. Aprox. Posterior
- 4 Vano 90 x 50 cm. Aprox. Frontales y Laterales (ventana deslizante).

SM 16mm fierro cuadrado liso laminado en caliente, estructura con separación de 10 cm. entre perfiles. Se deberán aplicar un tratamiento con anticorrosivo y esmalte sintético.

Todas las medidas se deberán rectificar en terreno por el contratista, previa aprobación de la ITO.

2.5 SOLERILLA DE HORMIGÓN

Solerillas con bisel y canto redondo de ancho 6 cm. x alto 20 cm x largo 50 cm. aprox. del tipo macho-hembra, debe ser ubicada para delimitar el área de la malla de puesta a tierra del recinto, disposición sucesiva que debe formar perimetral al pavimento (Ubicación según indica en plano).

Se consideran 16 metros lineales aprox. de solerilla.



2.6 GRAVILLA (Provisión e instalación)

Se dispondrá gravilla de dimensión $\frac{3}{4}$ " en área frente al recinto, contenida por 4 cm. por debajo de la solerilla, deberá aplicarse una capa de gravilla de 4 cm. de espesor por sobre el nivel de tierra. (Ubicación Según indica en plano).

2.7 PINTURA ESMALTE AL AGUA ANTIBACTERIANA Y ANTIHONGOS (Interior)

Empastados

Todas las superficies de muros interiores estucadas o enlucidos se empastarán con pasta látex, limpiándose convenientemente hasta alcanzar una superficie perfectamente lisa.

Esta partida incluye el empaste de los muros existentes en el baño, camarines y superficies requieran de forma puntal mejorar y emparejar el muro.

CONSIDERA: Muros interiores.

Se deberá incluir la preparación de la superficie a pintar libre de pintura suelta polvo o imperfecciones que no permita su perfecta terminación el empastado de la superficie y el pintado de la superficie con pintura resistente a la humedad de excelente calidad. El color será indicado por la ITO y será necesaria una muestra in situ para su aprobación o rechazo.

Color a definir por la ITO.

Se utilizará en todos los muros, cielo y tabique que no indiquen otro revestimiento o terminación. Se pondrán dos manos mínimo o las necesarias para un correcto recubrimiento de las superficies.

Esta partida incluye la pintura de los muros existentes de los camarines cuyas superficies se vuelcan al proyecto en cuestión.

Se deberán aplicar 2 manos de pintura, el color será definido por la ITO.

CONSIDERA: Muros interior Camarines y Baños, tanto en cielo como en muros.

2.8 PINTURA ANTICORROSIVA (Protección ventanas, pasamanos y áreas del contenedor)

El contratista tomará las precauciones necesarias para la aplicación de pintura anticorrosivo epóxico en las estructuras de torre de iluminación y pasamanos de escalera, la aplicación se considera en dos manos de distinto color, se deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias ya que cualquier accidente será de responsabilidad del contratista.

Se deberá aplicar el exterior del container en zonas específicas señaladas por la ITO, en pasamanos de escaleras de acceso a camarines y baños, además en las protecciones de las ventanas.

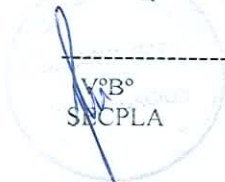
2.9 PINTURA ESMALTE SINTÉTICO (Exterior)

Se colocarán sobre superficies aptas y sin imperfecciones. Los colores serán entregados y definidos por el Arquitecto e ITO oportunamente.

Una vez seca y recibida la pintura anticorrosiva se aplicara pintura esmalte sintético en las manos que sean necesarias para garantizar su perfecto acabado, se deberá considerar las medidas de seguridad para trabajo en altura. No se recibirán pinturas traslucidas, sopladas, con lágrimas, manchas o derrames.

Se deberá incluir la preparación de la superficie a pintar la que se debe estar libre de pintura suelta polvo o imperfecciones que no permita su perfecta terminación el empastado para exterior de la superficie y el pintado de la superficie con pintura para exterior de excelente calidad. Se deberá tener el cuidado suficiente con el estado del clima para evitar el exceso de viento y polvo que dañe la aplicación de la pintura. El color será indicado por la ITO y será necesaria una muestra in situ para su aprobación o rechazo.

Se debe aplicar Esmalte Sintético



Se considera su aplicación en protecciones metálicas, pasamanos, exterior contenedor camarines y baños hombre y mujer.

2.10 PINTURA ALTO TRÁFICO (Piso exterior, escaleras y zócalo)

Todas las superficies se deberán secas, limpiar convenientemente hasta alcanzar una superficie perfectamente lisa, eliminando todo tipo de residuos y pintura antigua o suelta, la pintura deberá tener resistencia a la absorción, adherencia y rápido secado.

Esta partida incluye el zócalo exterior y piso exterior de hormigón y escalera.

El color será definido por la ITO y estipulado en libro de obra.

2.11 CERÁMICA

Se instalará en **Piso de la duchas, se considera en muros la instalación hasta una altura 1.10 m.** en áreas de lavamanos y W.C., excepto en **Duchas** en la cual llegará hasta el cielo del contenedor, interior revestimiento cerámico, tipo CORDILLERA marca similar o superior, dimensiones 30x30cm. y 9 mm de espesor. (Se deberá presentar muestras a la ITO, previo a la instalación).

Se debe retirar la actual y reponer por una nueva.

Se incorporará Adhesivo para cerámica Bekron y Frague impermeable anti-hongos, Colocación según diseño, sobre superficies revocadas y peinadas, pegados con adhesivos cementosos de alta calidad (1.5 a 3% de polvos redispersables) o elásticos (con polvos redispersables entre un 5 a 8 % de la mezcla). Su aplicación se hará con espátula repartida entre la superficie revocada y el reverso de la pieza cerámica. En general los cerámicos se colocarán en mesón del quincho. Se usarán productos fabricados con pastas de arcillas limpias, que permitan un buen acabado y un alto grado de impermeabilidad. No se aceptarán bolsones de aire, ni palmetas sueltas, trizadas o con cualquier imperfección. Se colocará según recomendación del fabricante. Las juntas se fraguarán y se rematarán los bordes. Los fragües serán del mismo color de la cerámica, excepto que se indique lo contrario.

2.12 FLEXIT

Se instalará piso vinílico del tipo Flexit en formato 33.3x33,33x1,4 mm. Color a definir por el ITO, se deberá aplicar el en una superficie sin imperfecciones, nivelada limpia y seca, se utilizará adhesivo para flexitmarca Dynal o similar.

Se considera en la totalidad de los baños y camarines, excepto en duchas.

Todas las medidas se deberán rectificar en terreno previa aprobación de la ITO

2.13 PUERTAS Y QUINCALLERÍA

Esta especificación comprende la provisión e instalación de puertas y quincallería. Comprende cerraduras tubulares, cerraduras de seguridad, bisagras, picaportes, pestillos de uña, topes de puertas, marcos, etc.

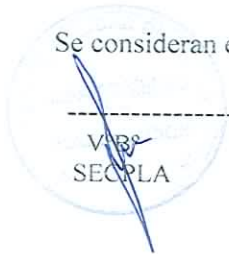
Puerta modelo **LISA MDF de MASISA.**, similar o superior, con 8 m2 aprox., las medidas deberán ser verificadas por el contratista en terreno.

2.13.1 Puerta MDF lisa contrachapada 90 x 200 cm, color Blanco (4)

Para puertas de recintos según planos en acceso baños y bodega, Puerta lisa de 45mm. De espesor, estructura en su bastidor con montantes, travesaños, cabezales y peinazos, en maderas de Pino JointFinger y sistema de aislación HoneyComb, revestidas en ambas caras con tableros de madera de fibra de 3 mm tipo MDF.

Marca de referencia: Tipo modelo Lisa MDF de Masisa, similar o superior.

Se consideran en: Acceso a baños y camarines.



2.13.2 Puerta MDF lisa contrachapada 70 x 200 cm, color Blanco (2)

Para puertas de recintos según planos en acceso baños y bodega, Puerta lisa de 45mm. De espesor, estructura en su bastidor con montantes, travesaños, cabezales y peinazos, en maderas de Pino JointFinger y sistema de aislación HoneyComb, revestidas en ambas caras con tableros de madera de fibra de 3 mm tipo MDF.

Marca de referencia; Tipo modelo Lisa MDF de Masisa, similar o superior.

Se consideran en: Baños interiores.

2.13.3 Cerraduras (6)

Cerradura pomo Tubular para puertas de acceso interior baños, bodega y cerradura manilla para acceso exterior baños, acabado Acero Inoxidable. Pomo exterior con 3 llave e interior con botón giratorio, Todas las piezas están protegidas por un tratamiento de zincopasivado o por un recubrimiento de epoxi poliéster termo convertible, para evitar aparición de óxidos prematuros.

Se utilizará:

2 Tipo Tubular Pomo para puerta acceso baños interior
4 Tipo Tubular Pomo para puerta acceso a baños y camarines

2.13.3 Topes de goma (6)

Topes para puertas de madera, para instalar en el piso, en el extremo opuesto de abisagramiento, con la apertura máxima permisible. Tope de Acero Niquelado con extremo de Goma, tipo POLI Art. 701.

Se utilizarán en todas las puertas de los baños interiores.

2.14 GUARDA POLVOS Y CORNIZAS

Se hará utilizarán guarda polvos de cerámica (color por definir por la ITO), y conizas de Poliestireno expandido en cada junta de cielo y muro interior de los baños y camarines.

2.15 SEÑALETICA INFORMATIVA (4)

Se hará de acuerdo a modelo Municipal entregado a la empresa que se adjudique la obra, se consulta por Señalética 10 x 30, en accesos de recintos de baños, camarines. El cual ira con letra rebajada negra en una placa de madera MDF de 20 mm. de espesor, con borde fresado, perfectamente pulida y con terminación pintura lacada, color gris la altura de la letra mayúscula tipo "ARIAL" de 4 cm de altura. La ubicación, diseño y color será definida en terreno por la ITO.

2.16 BASUREROS EXTERIOR OVALADOS (2)

Se consulta por basureros del tipo ovalado galvanizado, anclados piso de 50 cm de diámetro con terminación pintura electrostática en los lugares indicados por el arquitecto proyectista su colocación se hará siguiendo las recomendaciones del fabricante y se deberá considerar las fundaciones para la instalación de estos (consultar ubicación en plano de planta).

Todas las medidas se deberán rectificar en terreno previa aprobación de la ITO

2.17 PROTECCIÓN METÁLICA (Cierre perimetral)

Protección para muro tipo pino recto doble de 2mm de espesor, fijado mediante soldadura, instalada en la totalidad del cierre perimetral dela cancha.



SECCION 3: ARTEFACTOS SANITARIOS DE BAÑOS Y DE CAMARINES

Provisión e instalación de artículos y los artefactos sanitarios con respectiva grifería y fitting asociada e indicada en los planos, necesaria para un correcto funcionamiento de ellos.

Se considera en los baños cambio de artefactos (Lavamanos y W.C.) manteniendo habilitadas las redes de agua potable y alcantarillado.

Ubicación y cantidades según planos.

Esta partida contempla el cambio de artefactos sanitarios de w.c. y lavamanos. Incluidas sus descargas y alimentación.

Se contempla la reposición por baño que incluye: w.c., estanque, asiento, lavamanos y pedestal.

Se considera la reposición por camarín cambios y habilitación de llaves y duchas según corresponda para el óptimo funcionamiento, en ambos camarines. Serán los siguientes por tipo.

3.1 WC CON ESTANQUE (7)

Taza de descarga vertical con estanque tipo FANALOZA, modelo SEGOVIA con sistema de ahorro de agua DUAL FLASH o similar. Porcelana vitrificada, color blanco, con Tapa asiento de resina termo endurecida y bisagras de acero inoxidable.

Incluye el WC., Asiento, estanque y fitting, Se deberá dejar operativo con su descarga.

3.2 LAVAMANOS (6)

Lavatorio loza Fanaloza pedestal valencia plus Blanco o Tomé blanco o similar. Se deberán dejar habilitados y operativos con el suministro de agua potable.

3.3 URINARIOS (2)

Se considera Urinario diseño para colgar al muro, con jet de vaciado, sifón de porcelana integrado, modelo Hiltón o similar que incluya Spud e entrada de 3/4", Spud de salida de 2", se deberá fijar con pernos de anclaje de 5/16" y uñetas.

Color blanco, se deberá reforzar área del muro para su óptima fijación.

3.4 GRIFERÍA

3.4.1 Grifería de lavamanos (6)

Grifería para lavamanos llaves monoblock lavatorio, Desagüe y sifón, Cromado con tapón y cadenilla de FAS para baños de camarines.

Se deberá considerar el cambio de grifería existente para agua caliente y agua fría en los lavamanos de los baños de camarines, se comprobará el buen funcionamiento de estos y que no existan filtraciones de ningún tipo incluida la red de descarga.

Se deberán considerar llaves del tipo Crane lavatorio novella con aireador fijo metálico de Fas o Similar.

3.4.2 Grifería ducha

Se cambiará la grifería (Llaves con Duchas) que se encuentren en mal estado, tanto para agua caliente como para agua fría.

3.5 DISPENSADOR JABÓN (6)

Dispensador plástico para fijar al muro, marca Elite o Pisa. Capacidad de 800 o 1000 cc. El color y línea debe ser la misma que se considera para dispensador de papel higiénico y toalla. Instalación según indicaciones del fabricante. Se debe considerar uno por baño.



3.6 DISPENSADOR TOALLA DE PAPEL (2)

Dispensador plástico de autocorte para fijar paralelo al muro, Elite o Pisa o Similar. Instalación según indicaciones del fabricante. Se debe considerar uno por baño.

3.7 DISPENSADOR PAPEL HIGIÉNICO (7)

Dispensador plástico para fijar paralelo al muro, Elite o Pisa o Similar. Instalación según indicaciones del fabricante. Se debe considerar uno por cada W.C.

3.8 ESPEJOS DE BAÑO (2)

En cada baño se consulta por la instalación de un espejo mural de 3mm, dimensión 175 cm ancho y 80 cm alto, incoloro, marco aluminio, con ganchos para fijar a muro, se instalará 1 por cada baño.

3.9 PERCHAS DE ROPA (16)

La partida contempla la provisión, reemplazo y colocación de perchas de loza faltantes en ambos camarines, previamente aprobadas por la ITO, en los lugares que este disponga.

Su colocación y fijación será según lo indicado por el fabricante, estas se entregaran libre de manchas de pintura. En caso de ser manchadas estas tendrán que ser repuestas. Se considera 10 por cada camarín.

SECCION 4: REPARACIÓN ESTRUCTURAL

4.1 PERFIL CANAL 80x40x2mm.

Se utilizará perfiles canal de acero 80x40x2mm, para reforzar la estructura de piso existente en container y baños, dejándolos a una distancia de 40 cm. aprox. definidas en planos, esto para soportar al nuevo piso de terciado estructural se deben considerar las actuales instalaciones sanitarias.

4.2 TERCIADO ESTRUCTURAL DE 18mm

Se consulta reparación de piso en baños y camarines, reemplazando piso actual de madera por uno de Terciado Estructural de 18mm de espesor, deberá ser fijado a perfiles 80x40x2mm., posteriormente se revestirá con un piso vinílico tipo Flexit, por lo cual su colocación no debe presentar desniveles, o salientes, debe ser lisa y homogénea, las uniones deben ser selladas.

4.3 CIERRE EN ZÓCALO CONTAINER

Se deberá cerrar con madera MDF, toda abertura presentada en el perímetro del zócalo de los containers de baño y camarines.

4.4 REPARACIÓN PORTÓN DE ACCESO

Se deberá reparar el portón de acceso a la cancha de pasto sintético, el cual se encuentra con aberturas, se reemplazará en la malla galvanizada en las zonas que presenten roturas.

Malla Galvanizada

Reparación de Cerco con Malla galvanizada especiales en cierre exterior, resistente a las condiciones climáticas, espesor 3.8 mm., se consulta en sector de acceso y donde corresponda reemplazar dejando en óptimas condiciones el cierre perimetral, se considera pintura, según corresponda a indicaciones del ITO.



SECCION 5: ASEO GENERAL Y ENTREGA

5.1 LIMPIEZA Y ORDEN ÁREA DE TRABAJO

La obra se mantendrá permanentemente aseada a fin de mostrar un aspecto ordenado y facilitar la inspección de los trabajos realizados. Por otra parte se debe evitar la acumulación de escombros y basura producto de las obras.

Durante todo el proceso de construcción, los diversos recintos deberán diariamente permanecer limpios de basuras, escombros y restos de materiales. Deberá consultarse a lo menos un tambor recolector de basura y su ubicación se definirá en conjunto con la I.T.O.

La obra se deberá entregar totalmente limpia y aseada, libre de escombros y con todas las construcciones provisionales y/o cierres provisionales desarmados y retirados de la zona. El no cumplimiento de éste procedimiento se entenderá como obra no terminada por lo que no se recepcionarán los trabajos.

Para el traslado y depósito de los materiales de escombros se deberá utilizar los espacios municipales autorizados, para ello la empresa deberá entregar a la ITO el respaldo dicho cumplimiento.



ALVARO HOMANNZAMORA
ARQUITECTO ASESOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION



MINISTRO DE FE

ANEXO 1

“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE
BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1. NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA:
2. RUT PERSONA NATURAL O JURIDICA:
3. NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:
4. RUT REPRESENTANTE LEGAL:
5. DIRECCION:
6. TELEFONO:
7. FAX:
8. CORREO ELECTRONICO:



Nombre y Firma del oferente



ANEXO 2

**“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE
BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.**

**FORMULARIO DECLARACION JURADA SIMPLE DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE
ANTECEDENTES DE LICITACIÓN**

Yo.....Representante Legal de la

Empresa:

Declara que:

1. He tomado conocimiento de la totalidad del contenido de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos y Terreno de **“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13** y de las cuales se obliga por este acto en respetarlas.
2. Ha verificado la concordancia entre los documentos de la licitación y está plenamente de acuerdo con sus términos y condiciones.
3. He tomado conocimiento de las consultas, respuestas, aclaratoria y rectificaciones realizadas en el portal mercado público. (si es que hubiere)
4. Todos los documentos anexados en la propuesta administrativa, técnica y económica, corresponde a información real y verídica.
5. No le han sido disueltos contratos similares ante organismos públicos o privados.
6. Que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de la calidad técnica, económica, financiera y empresarial, y en virtud de ello expresamente reconoce que la decisión de la Municipalidad es inapelable y definitiva y no susceptible de recurso administrativo o judicial alguno y que renuncia a toda acción que pudiera ejercer.

.....
Nombre y Firma del oferente

Fecha. /



ANEXO 3

“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.

FORMULARIO DE CÁLCULO DE EXPERIENCIA ACUMULADA DE LA EMPRESA

En conformidad a lo establecido en las Bases que regulan el Llamado a Propuesta Pública declaro:

1.- Haber celebrado contratos, proyectos u obras ejecutadas desde el año 2007(inclusive) en adelante, los que se detallan en la siguiente tabla (Rellenar con las 10 obras similares de mayor envergadura):

Nº	Nombre de la Obra	Año Ejecución	Mandante	Monto de la Obra \$	Documento que acredita
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			MONTO TOTAL		

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información registrada en este formulario es fidedigna
Declaro estar en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal de la República de Chile.

.....
Nombre Firma y Timbre del oferente
ó su Representante Legal

Fecha,/...../.....

(En caso de no haber suscrito contratos con alguna institución, declararlo expresamente.)




MINISTRO DE FE

ANEXO 4

“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.

PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDA

						NOMBRE DE LA EMPRESA :					
PRESUPUESTO ESTIMATIVO											
OBRA : REPARACIÓN DE CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTETICO											
UBICACIÓN : LOCALIDAD DE BAQUEDANO											
EMPRESA :											
FECHA :											
ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD	Unidad	Cantidad	P.U.	TOTAL						
1	TRABAJOS PRELIMINARES										
1.1	Instalación de faena	gl									
1.2	Letrero de obra	gl									
1.3	Retiro de escombros	gl									
SUB TOTAL											
2	MEJORAMIENTOS										
2.1	Habilitación instalaciones de gas y reparación nicho	gl									
2.2	Habilitación instalaciones sanitarias	gl									
2.3	Vidrios y ventanas	gl									
2.4	Protección metálica ventanas	m2									
2.5	Solerilla de hormigón	m1									
2.6	Gravilla	m3									
2.7	Esmalte al agua Antibacteriana	m2									
2.8	Anticorrosivo	m2									
2.9	Esmalte sintético	m2									
2.10	Pintura Alto Tráfico	m2									
2.11	Cerámica 30x30 cm baños y camarines	m2									
2.12	Flexit 33x33 cm	m2									
2.13	Puertas y Quincallería	un									
2.14	Guarda polvos y Corniza	gl									
2.15	Señalética informativa	un									
2.16	Basureros exterior ovalados	un									
2.17	Protección metálica para reja perimetral tipo dentada 2mm doble	m1									
SUB TOTAL											



3	ARTEFACTOS SANITARIOS			
3.1	W.C. con estanque	un		
3.2	Lavamanos	un		
3.3	Urinaros	un		
3.4	Grifería	gl		
3.5	Dispensadores Jabón	un		
3.6	Dispensadores toalla de papel	un		
3.7	Dispensadores papel higiénico	gl		
3.8	Espejo de Baño 175 x 80 cm	un		
3.9	Perchas de ropa	un		
				SUB TOTAL
4	REPARACION ESTRUCTURAL			
4.1	Perfil Canal 80x40x2 mm	gl		
4.2	Terciado Estructural de 18 mm	gl		
4.3	Cierre en zócalo container	gl		
4.4	Reparación Portón de acceso	gl		
				SUB TOTAL
5	ASEO GENERAL Y ENTREGA			
5.1	Limpieza y orden área de trabajo	gl		
				SUB TOTAL
				SUB TOTAL
TOTAL COSTOS DIRECTOS				\$
GASTOS GENERALES				20% \$
UTILIDAD				20% \$
TOTAL NETO				\$
I.V.A.				19 % \$
TOTAL PRESUPUESTO				\$

Nombre y Firma del oferente



ANEXO 5

“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.

OFERTA ECONÓMICA

Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.	

- El valor total neto de este anexo debe ser igual al valor neto ofertado en el portal.
- Se debe realizar la oferta total en un código O.N.U.

VALIDEZ DE LA OFERTA Y PLAZO DE ENTREGA

VALIDEZ DE LA OFERTA (XX días)	
PLAZO DE ENTREGA (XX días Máximo)	

FORMA DE COBRO

FACTURA AFECTA AL IVA	
Valor Total Neto	
IVA 19%	
Total	

.....

Nombre y Firma del oferente



ANEXO 6

**“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE
BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.**

Sin conflicto de Interés Personas Jurídicas

El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,
N° _____, cédula de identidad
_____ con domicilio en,
_____ en representación de
RUT N° _____, del
mismo domicilio, declara bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
2. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/...../.....

FIRMA
NOMBRE



ANEXO 7

**“REPARACIÓN CAMARINES CANCHA DE PASTO SINTÉTICO, LOCALIDAD DE
BAQUEDANO”, ID 3847-47-LE13.**

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Naturales

El firmante, en su calidad de proveedor, _____

cédula de identidad N° _____ con domicilio en, _____

declara bajo juramento que:

1. No es funcionario directivo de la Ilustre Municipalidad de Sierra Gorda así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/...../...../

FIRMA
NOMBRE



3. **PUBLÍQUESE** la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl.
4. **COMUNIQUESE** a los departamentos de Secpla, administración y finanzas y unidad de control.
5. **ARCHIVÉSE** el presente documentos para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SECRETARÍA MUNICIPAL
BARBARA SILVA LLERIS
SECRETARÍA MUNICIPAL



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ALCALDÍA
SIERRA GORDA
JOSE GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/BSL/RMP/RGC/ahz
DISTRIBUCIÓN:
SECPLA
FINANZAS
CONTROL



V°BSL
SECPLA



REPUBLICA DE CHILE
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTROL



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
SECRETARÍA MUNICIPAL
SIERRA GORDA
V°B
MINISTRO DE FE