

BAQUEDANO, 08 ENE 2013
CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro.: 041

VISTOS

1. Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación denominada "Mejoramiento pavimentos escuela básica G-101, localidad de Sierra Gorda, segundo llamado", ID 3847-1-LE13.
2. Decreto exento Nro. 2982, de fecha 21 de diciembre de 2012, que declara inadmisibles las ofertas presentadas en la licitación pública denominada; "Mejoramiento pavimentos escuela básica G-101, localidad de Sierra Gorda", ID 3847-52-LE12.
3. Decreto exento Nro. 2711, de fecha 28 de noviembre de 2011, que llama y aprueba las bases administrativas generales, para la licitación denominada; "Mejoramiento pavimentos escuela básica G-101, localidad de Sierra Gorda", ID 3847-52-LE12.
4. Decreto exento Nro. 2354, de fecha 08 de octubre de 2012, que aprueba el convenio de transferencia de fondos, para el proyecto "Mejoramiento de pavimentos escuela básica G-101, localidad de Sierra Gorda, código bip: 30125202-0.
5. Reglamento de metodología de distribución y de operación del fondo regional de iniciativa local (FRIL) de la región de Antofagasta año 2012.
6. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
7. 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, el primer llamado a la licitación pública quedo inadmisibles, según vistos.
2. Que, el Gobierno Regional de Antofagasta, mediante evaluación administrativa, técnica y económica, ha recomendado técnicamente la cartera de proyectos FRIL 2012, presentados por la Municipalidad de Sierra Gorda.
3. Que, el convenio de transferencia de fondos, suscrito entre la Municipalidad de Sierra Gorda y el Gobierno Regional de Antofagasta, obliga al Municipio a cumplir el doble rol de mandante y unidad técnica en el desarrollo del proyecto.

DECRETO:

1. LLAMÉSE, a Licitación Pública para la ejecución del proyecto "Mejoramiento pavimentos escuela básica G-101, localidad de Sierra Gorda, segundo llamado", ID 3847-1-LE13."
2. APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas Generales de la Licitación pública denominada "Mejoramiento pavimentos escuela básica G-101, localidad de Sierra Gorda", ID 3847-1-LE13".

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
"MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA
GORDA, SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-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 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. Toda vez que se deben considerar el siguiente orden de prevalencia entre ellos.

- 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.

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

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.

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 ejecución del proyecto FRIL denominado; **“Mejoramiento pavimentos escuela básica G-101, localidad de Sierra Gorda, segundo llamado”, ID 3847-1-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 ejecutar las obras adecuadas y necesarias para la reparación, nivelación e instalación de cerámica antideslizante de alto tránsito de patios y pasillos de la escuela, para el mejoramiento de la multicancha se requiere la reparación, nivelación, pintura y trazado, por último se requiere la instalación de una solerilla de contención de tierra, para evitar su desborde y que sobrepase la circulaciones y todos los trabajos que se indiquen en las especificaciones técnicas que se incorporan en estas bases administrativas 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, entendiendo 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 **“Mejoramiento pavimentos escuela básica G-101, localidad de Sierra Gorda, segundo llamado”, ID 3847-1-LE13**”, y 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 **8. 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.
- g) Si el oferente estimare que existen dudas o contradicciones en los antecedentes, deberá de inmediato solicitar las aclaraciones, a través del Foro de Consultas y Respuestas del portal www.mercadopublico.cl, según se indica más adelante; siendo de 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.

5.1 DEL 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

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.

6. MANDANTE.

El mandante para la ejecución de esta obra es la Municipalidad de Sierra Gorda, siendo la Inspección Técnica de Obra un funcionario con responsabilidad administrativa designado por la Secretaría Comunal de Planificación.

7. FINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA.

Proyecto postulado al Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), financiado con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional – F.N.D.R.-, por medio del subtítulo 33 “transferencias” ítem 03 asignación 125, desde el Gobierno Regional de Antofagasta.

8. 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.

9. 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.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

EVENTO	LUGAR Y FECHA
Publicación de antecedentes	En el portal www.mercadopublico.cl , el día jueves 10 de enero de 2013, a las 18:00 Hrs.
Visita a Terreno	En el Frontis de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Nro. 452, Localidad de Baquedano, lunes 14 de enero 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 martes 15 de enero del 2013, a las 18:00 hrs.
Entrega de respuestas	En el Sistema www.mercadopublico.cl el día jueves 17 de enero de 2013, a las 18:00 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 lunes 21 de enero del 2013 a las 15:10 Hrs.
Apertura de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En la Oficina de la Secretaria Comunal de Planificación, de IMSG, ubicadas en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día lunes 21 de enero del 2013 a las 15:20 Hrs.
Resolución de Adjudicación, Inadmisibilidad de las ofertas ó Deserción.	Fecha estimada el día jueves 28 de febrero de 2013 a las 18:00 Hrs.

Durante el proceso, y si ello fuere necesario, la Municipalidad podrá postergar la fecha fijada para la apertura de las ofertas o las demás fechas contempladas en el numeral **10 cronograma de licitación**. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal Internet www.mercadopublico.cl. Toda aclaración y rectificación será aprobada mediante decreto alcaldicio.

1. 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 10.Cronograma de Actividades.

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

1.1 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.

1.2 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.

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.

11.3 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.

12. 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 12. VISITA A TERRENO, y antes del cierre del acta de visita a terreno.**
7. Una vez cerrada el acta de visita a terreno, no se aceptarán mayores oferentes.
8. Cada Proponente deberá contar con movilización propia.

13. 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 14. ANTECEDENTES DE LA OFERTA, y que corresponde a los siguientes:

14.2 ANTECEDENTES GENERALES: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.

14.3 OFERTA TÉCNICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.

14.4 PROPUESTA ECONÓMICA: Deseable que todos los archivos se adjunten en un sólo elemento digital.

14. 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.

14.1 FORMATOS DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA

Los Anexos que se adjuntan a las presentes bases y se incorporan en el Portal, no pueden ser modificados bajo ningún sistema manual o digital, sólo deben ser llenadas (manual o digitalmente) y suscritas por el Oferente.

Será responsabilidad del oferente dar cumplimiento a los requisitos señalados en el ítem 14.2, 14.3 y 14.4, que revisará la **Comisión de Apertura**. Además deberá revisar de los criterios de evaluación señalada en el ítem 18.2 **Criterios de Evaluación de las ofertas**, donde se estipula la información que será evaluada por la comisión técnica evaluadora.

14.2 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 la Inspección del trabajo.
h	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Naturales	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 6 de las presentes bases de licitación.
	En caso de sociedades, deberán adjuntar:		
h)	Certificado de inscripción vigente de la Sociedad o EIRL	Archivo digital Formato PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de	Formato emitido por organismo competente

	tener deudas laborales	PDF o JPG, emitidos con no más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	organismo competente
k	Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Jurídicas	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 7 de las presentes bases de licitación.

14.3 PROPUESTA TÉCNICA

	Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
a)	Curriculum de la Empresa	Indicando obras ejecutadas para proyectos similares. 1. Archivo digital Formato PDF o JPG. 2. Firmado por el representante legal.	Formato emitido por oferente
b)	Curriculum del Jefe de Obra	Requisitos a comunicar: <u>Señalar en el curriculum expresamente que corresponde a Encargado de Obra.</u> 1. Archivo digital Formato PDF o JPG. 2. Firmado por el profesional.	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, o 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

14.4 OFERTA ECONÓMICA

	Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
--	--------------------	----------------------------------	---------------------------

	2. Plazo de la oferta y Plazo de ejecución de obra Total oferta incluyendo IVA o Retenciones Archivo digital Formato PDF o JPG.	
--	---	--

15. 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 \$22.000.000.- (veintidós millones 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	MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-LE13.	\$ 22.000.000.-
Monto Máximo Disponible		\$ 22.000.000.-

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. A continuación, deberá indicar separadamente los impuestos legales correspondientes y luego el **precio total ofertado**, con impuestos incluidos y cualquier otro costo necesario para la correcta entrega del encargo.

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.

16. 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.

17. APERTURA DE LA PROPUESTA.

El acto de apertura electrónica se realizará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, se efectuará en la fecha y hora indicada en el Cronograma de Licitación.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubiesen sido presentadas hasta la fecha y hora señalada y que hayan ingresado la Boleta de Garantía de Seriedad de Oferta por oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda antes de la fecha y hora de cierre electrónico.

La apertura de la propuesta se realizará de la siguiente manera y orden:

- **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 15** 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 14.2, 14.3 y 14.4 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 Secretaría Municipal o quien la subrogue, y todos los asistentes al acto de apertura.

17.1 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:

- Para el caso de que exista un sólo oferente la Comisión de Apertura podrá aceptar su oferta para el estudio y análisis de la Comisión Técnica Evaluadora, quien podrá aceptar o rechazarla.
- Podrá declarar fuera de bases a los oferentes que no se ajusten a las consideraciones señaladas anteriormente y las presentes bases administrativas.

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.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Departamento de Administración y Finanzas.

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

- Estudio y análisis de las ofertas
- Sugerir al Sr. Alcalde la adjudicación a través del informe técnico de evaluación.
- Podrá modificar fechas del cronograma de licitación.
- Confeccionar aclaratorias y/o rectificatorias.
- Realizar consultas, solicitud de antecedentes y/o aclaraciones de estos vía Foro Inverso del Portal www.mercadopublico.cl.
- 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.

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.

Dicho pronunciamiento se realizará 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 presentada.

18.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

18.2.1	PROPUESTA TECNICA	40%
18.2.2	OFERTA ECONOMICA	30%
18.2.3	CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA	25%
18.2.4	PRESENTACION OPORTUNA DE ANTECEDENTES	5%

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:

18.2.1 Propuesta Técnica: 40%

Corresponde a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en el Punto 14.3 de las presentes Bases y se evaluará:

Se restará un punto por instrumento poco claro, falta de desarrollo u otro que no permite una adecuada lectura de la información entregada.

Mayor puntaje=10

Menor puntaje= 1

18.2.1.1 La Coherencia de la Carta Gantt 50%. La Carta Gantt (Programa de Actividades de la Obra por Partida) deberá ser coherente en la relación de las partidas entre sí, e indicar claramente la ruta crítica. También deberá indicar de forma clara el avance (en días corridos o porcentaje) que se contempla cada Estado de Pago. Se restará un punto, por cada incongruencia encontrada.

$$\text{Pje Tob} = \text{pje Ob} * 50\%$$

Donde:

Pje Tob: Puntaje total obtenido por oferente por la coherencia de la Carta Gantt

Pje Ob: Puntaje obtenido por coherencia de la Carta Gantt. (1 al 10)

18.2.1.2 La concordancia entre el Formulario de Cálculo de experiencia acumulada de la empresa (Anexo3) y certificados que acreditan la experiencia 50%: Las obras señaladas en el Anexo 3 Formulario de Cálculo de experiencia acumulada de la empresa, deben ser certificadas con uno o más instrumentos solicitados para estos efectos.

$$\text{Pje Tob} = \text{pje Ob} * 50\%$$

Donde:

Pje Tob : Puntaje total obtenido por oferente , (Anexo 3) Formulario de Cálculo de experiencia acumulada de la empresa y certificados que acreditan la experiencia.

Pje Ob: Puntaje obtenido en concordancia con el Anexo 3) Formulario de Cálculo de experiencia acumulada de la empresa y certificados que acreditan la experiencia. (1 al 10)

$$\text{Puntaje Total} = (\text{Coherencia carta Gantt} + \text{Concordancia entre Anexo 3 y certificados que acreditan la experiencia}) * 40\%$$

18.2.2 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 a10 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Pje Oi : 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.

18.2.3 Características de la Empresa: 25%

En este punto se evaluará:

Solo se contabilizaran las obras que estén debidamente certificadas, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases de licitación.

$$Pje Oi = ((Oi/Oe) * 10)*25\%$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

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

Oi : Oferta del oferente i

18.2.4 Presentación oportuna de antecedentes. (5%)

Durante el período de evaluación y dando cumplimiento taxativo de los puntos 21 y 22 de las BAG, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes 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 competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de mercado público.

Para ello, la Comisión Evaluadora enviará, vía portal www.mercadopublico.cl la correspondiente solicitud de aclaración, informando los antecedentes que faltan y la fecha tope para entrega de dicha solicitud.

El puntaje que le corresponda a la presentación oportuna de los antecedentes se evaluará considerando:

Se hace uso de la facultad establecida en el punto 21 y 22 de las BAG: 0 puntos.

NO se hace uso de la facultad establecida en el punto 21 y 22 de las BAG: 10 puntos (10*5%)

19 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

20 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 podrá realizar las consultas que considere necesarias en los siguientes aspectos:

- Al oferente para aclarar aspectos 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, presentando tanto las consultas formuladas como las respuestas en el portal Mercado Público, en el denominado “Foro Inverso” **dentro de un plazo determinado por este mismo medio.**
- 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.

objeto una opinión técnica a los apegos de las normativas técnicas u económicos de las ofertas presentadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de evaluadora podrá declarar “fuera de bases” a cualquier oferente, por incumplimiento de los requisitos o antecedentes solicitados en las presentes bases de licitación.

21 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 24 horas al oferente, para su pronunciamiento en el portal www.mercadopublico.cl.

22 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.

Las boletas de garantía, deberán contener la siguiente información:

22.1 BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, los proponentes deberán presentar una Boleta Bancaria, ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, **antes de la hora y fecha de cierre electrónico de las propuestas, ingresando los antecedentes en el formulario correspondiente de “Acta de Recepción de Antecedentes”.**

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	:	\$660.000.- (seiscientos sesenta mil pesos)
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Sesenta y cinco días (65) 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: <u>28 de Marzo de 2013.</u>
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACION DENOMINADA: “MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101,

22.1.1 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 Bancaria
 - 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 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, 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.

22.1.2 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, a través del “Foro Inverso”
- Si el proponente adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones establecidas en las presentes bases, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta quedará a beneficio municipal.

22.2 BOLETA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que se adjudique la propuesta deberá hacer entrega dentro de un **plazo máximo de 3 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 contratistas.

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 10% del valor total de la propuesta económica.
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez o Vencimiento: por 225 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 "MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-LE13, Habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

22.2.1 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;
 - Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - N° de boleta y Entidad Bancaria
 - Persona encargada del retiro de ésta.
 - Adjuntar copia de recepción provisoria sin observaciones
 - 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:**
 - Efectuada la recepción provisoria sin observaciones.
 - Respaldo del pagos de los consumos de Agua, luz u otros que hayan sido utilizados durante la ejecución de los trabajos.
 - 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 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.
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.**

- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen el contrato.
- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.
- 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.
- En el caso que se termine anticipadamente el contrato, por las causales establecidas en el numeral 46 "Término anticipado del contrato".
- 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.
- El monto del cobro de la Boleta de Garantía quedará a beneficio municipal.
- 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.

22.2.3 MODIFICACION DE LA BOLETA DE GARANTIA

La boleta de garantía de Fiel cumplimiento de contrato, deberá ser modificada, de acuerdo a lo establecido en los siguientes puntos:

1. En caso de haber aumentos de plazo, de acuerdo a lo indicado en el 31.1.2 "Aumento de plazo, ejecución obra". El contratista deberá a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases para esta boleta y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo, sumando a estos 60 días corridos, plazo mínimo de la garantía.
2. En caso que exista modificación del precio, convenido en el contrato, 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.**
3. El contratista estará obligado, dentro del término de **5 días hábiles de la notificación de aprobación, actualizar el documento de garantía** y ser ingresada por oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda.

22.3 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	:	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 5% del valor total de la propuesta económica.
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez o Vencimiento: por 225 días corridos desde la fecha del acta de recepción provisoria conforme de los trabajos realizados.
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: GARANTIZAR CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS DENOMINADO

22.3.1 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 Secretaria Comunal de Planificación, indicando;**
 - Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
 - N° de boleta y Entidad Bancaria
 - Persona encargada del retiro de ésta.
 - Adjuntar copia de recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados. de los trabajos sin observaciones.
2. **La restitución se realizará sólo una vez cumpliéndose cada uno de los siguientes requisitos:**
 - Efectuada la recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados. de los trabajos sin observaciones.
 - Solicitud de recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados. de los trabajos dentro de 60 días corridos previos del vencimiento de la Boleta.
 - Resolver todas las observaciones comunicadas en el Acta de Recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados 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 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.
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 previa coordinación con esta Unidad.**

22.3.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

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

- Habiéndose cumplido los 60 días corridos y previos al vencimiento de la Boleta, sin presentarse para efectuar la recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados efectuados.
- Negarse a dar cumplimiento a las observaciones efectuadas durante el proceso de recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados. 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.
- Si ha solicitud formal de la Unida Técnica el Oferente no concurre a tramitar la recepción final de los trabajos efectuados.
- Habiéndose cumplido 5 días corridos y previos al vencimiento de la Boleta, sin presentarse para efectuar la recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados. de los trabajos efectuados.

23. RETENCIONES

Considera retenciones del 3% del monto de cada estado de pago. Las retenciones serán devueltas contra acta de recepción provisoria conforme de los trabajos realizados, informe de ITO y una vez realizado la recepción de la boleta de correcta ejecución. Serán solicitadas y tramitadas como un estado de pago.

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 factorizado, individualizando correctamente dicha empresa y la obra en ejecución, como los montos a cancelar.

La empresa no podrá factorizar ninguna factura sin el VºBº 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 a la empresa de factoring de cualquier situación de retraso por el incumplimiento a este punto.

25. 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 el interés Municipal, esto no significa necesariamente el mejor precio u oferta económica.

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.

26. 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.

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 estime 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:

- Suministrar información desactualizada o que no se ajuste a la realidad.
- Agregar cualquier cláusula condicionante de la aceptación de la adjudicación o de los precios cotizados.
- Tratar de influir directa o indirectamente en los resultados del análisis para la adjudicación de la licitación.
- 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.

28. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una **(01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En el caso que **no se hayan presentado ofertas**, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

29. 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.

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

30.1 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.

30.2 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

- 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.

30.3 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 irroque o exija íntegramente y cabalmente su cumplimiento, sea directo o indirecto.

30.4 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 07 días hábiles**, 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 plazo máximo, 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 22.2 “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 el numeral 23.1.2 “Cobro del documento establecido de 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.

31. PLAZOS

El plazo máximo para la ejecución de las obras será de **45 días corridos contados desde la fecha que registra el Acta de Entrega de Terreno.**

Los plazos ofertados **no podrán ser inferiores a 30 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, 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, Gobierno Regional de Antofagasta 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.

31.1 AUMENTO DE PLAZO

31.1.1 Aumento plazo inicio de los trabajadores

El adjudicatario se obliga a dar inicio en terreno de los trabajos preliminares 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 **5 días hábiles**, computados desde la firma del acta de entrega de terreno. El ingreso de dicha solicitud deberá ser justificado y al momento del retiro del contrato para firma, 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

31.1.2 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.

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:

- a) 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.
- b) La imprevisibilidad del hecho, es decir que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.
- c) 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.
- d) 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.

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.

32. DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

32.1. 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:

- d) Revisar y aprobar el Estado de Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- e) 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.
- f) Certificar la recepción, a entera satisfacción de la Municipalidad, de los trabajos contratados.
- g) 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.
- h) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo.
- i) Analizar y aprobar los informes, planteando al contratista las observaciones y/o recomendaciones que se estimen convenientes.
- j) Proponer la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Contrato en el caso que corresponda.
- k) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
- l) Asimismo, el adjudicatario deberá designar un jefe de obras que se relacionará con el Administrador del contrato para todos los efectos señalados.
- m) 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.
- n) El ITO podrá autorizar cambios de colores o modificaciones menores, previa autorización de la jefatura de la unidad y gobierno Regional de Antofagasta.
- o) La comunicación para todo efecto será entre el adjudicatario o el Jefe de obra y el ITO designado por la Unidad Técnica.

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

El contratista deberá además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica de la Obra, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) 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.
- c) 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.
- d) El estricto cumplimiento de la carta Gantt ofertada o aquella actualizada a solicitud de la Unidad técnica.
- e) 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.
- f) Reemplazar al Responsable de Obra, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- g) 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

- i) 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.
- j) 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.
- k) Será responsabilidad del adjudicatario ejecutar las obras en conformidad a la oferta presentada, debiendo justificar oportunamente cualquier modificación a ésta.
- l) 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.**
- m) 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.
- n) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y construcciones.

34. 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.

35. DE LA SUBCONTRATACION DE LAS OBRAS.

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

36. 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.

37. INTERPRETACION DE LAS BASES:

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 se seguirá el presente orden de preminencia:

- a. Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informados vía portal www.municipalidadsierra.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

38. NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES

39.1 NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

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

- a. Las 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

En el evento de presentarse discrepancia entre los documentos mencionados, será facultad de la Municipalidad de Sierra Gorda resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al Proyecto.

40 DEL SISTEMA DE PAGO

40.1 ESTADOS DE PAGO

Se realizará a través de Estados de pago mensuales de acuerdo a lo señalado en el flujo de caja (oferta), contra avances (físicos de la obra) aprobados. Los Estados de Pagos se presentarán 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 cada 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

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) Fotocopia de planillas de impositivos previsionales canceladas (al día) de los trabajadores que se han desempeñado en la obra, se omitirá este documento en el primer estado de Pago.
- e) Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere.
- f) No se podrán presentar estados de pago por materiales al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.
- g) 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.
- h) 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.

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 reintegro completo de todos los antecedentes y

41 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.**

41.1 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,

41.2 POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS

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.

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.

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.

Si el contratista no apelare 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.

42 DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS

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.

43 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.

44 RECEPCIÓN CONFORME DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

44.1 RECEPCIÓN 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 provisoria conforme de los trabajos realizados de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes:

- 1) Certificados de los pagos de consumo de agua y luz, si corresponde.
- 2) Certificados de recepción de Organismos Competente, según corresponda.
- 3) Fotocopia comprobante de pago de uso de vertedero, si correspondiere.
- 4) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.

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 provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción 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.

- 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.

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 Provisoria, 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 Provisoria 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.**

44.2 RECEPCIÓN DEL BUEN COMPORTAMIENTO DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Dentro del plazo de 60 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

Para la solicitud de ampliación de plazos y de sus aprobaciones o no por parte de la Unidad Técnica, se deberá atender al Punto 32.1 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 y **sólo si cuenta con la autorización del Gobierno Regional de Antofagasta**, 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 entregan 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:

- a) Documento formal de solicitud ingresado por Oficina de Partes.
- b) Evaluación por parte de la I.T.O. de solicitud de modificación.
- c) Informe técnico de I.T.O
- d) Oficio, que autoriza la solicitud de modificación de obra, emitido por la autoridad competente del Gobierno Regional de Antofagasta.
- e) En caso de que se requiere aumento del monto de contrato quedará sujeto a la aprobación del Gobierno Regional de Antofagasta, dependiendo del excedente presupuestario producto de un menor valor de adjudicación.
- f) Tramitación de addendum a contrato y su respectivo decreto de aprobación, en caso que la modificación sea aceptada.
- g) 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.

46 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

46.1 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.

46.2 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, con el oferente que se estime conveniente.

46.3 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.

presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

48 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.

49 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 Provisoria de los trabajos realizados, suscribiendo las actas respectivas.

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 mandado por las presentes bases de licitación y el contrato.

50 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

“MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, SEGUNDO LLAMADO ID 3847-1-LE13”

Las siguientes especificaciones técnicas corresponden a la construcción del Parqueadero Municipal de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicado en la localidad de Baquedano.

El desarrollo de las presentes especificaciones se ha dividido en seis secciones principales las cuales contemplan:

SECCION 0: Generalidades

Corresponde al desarrollo de conceptos generales a aplicar en el desarrollo de las obras y las partidas que son equivalentes y una sola para el global del proyecto.

SECCION 1: Obras Previas

Corresponde a la instalación de faenas aplicables a la totalidad de la obra, señalizaciones de Seguridad, Aseo, letrero de Obras.

SECCION 2: Reparación pavimentos

Corresponde a las partidas necesarias para la reparación de los pavimentos.

SECCION 3: Pintura Cancha

Corresponde a las partidas necesarias para los trabajos de pintura en multicancha.

SECCION 4: Jardinera

Electricidad, Iluminación y Corrientes Débiles

SECCIÓ N 5: Aseo y Entrega

En esta partida se consulta el aseo completo de todas las obras ejecutadas y del entorno, y 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, Instrucciones y Reglamentos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (S.E.C.).
- Manual de Normas Técnicas para la Señalización, Control y Regulación del Tránsito en Vías donde se realicen trabajos. Resolución E. N° 1.826 de 1983, (M.O.P.).
- Manual de Señalización de Tránsito D.S. N° 121, (M.T.T. y T.T.), de 1982 y su Anexo D.S. N° 63, (M.TT. y TT.) de 1986.
- Reglamentación y Disposiciones Legales vigentes del Trabajo, Seguro de Servicio Social y Previsión.
- Reglamentación y Disposiciones Legales de Protección del Medio Ambiente.
- Normas y Disposiciones sobre Seguridad en las Construcciones.

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 y por lo tanto los proponentes podrán considerar en sus ofertas, el empleo de material de alternativa, 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 para su aprobación o rechazo.

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

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 acopia durante el desarrollo de los trabajos.

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.
- Certificados de pago de remuneraciones y previsión (S.S.S., A.F.P.)
- Contrato de trabajadores
- Certificados de antecedentes 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 de Arquitectura, Electricidad, Agua, Alcantarillado, si los Hubiese.
- Especificaciones Técnicas.
- Fichas complementarias que se desarrollen durante la obra.

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

Capataz: El Capataz 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 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

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, antiparras y bloqueador.

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 y características de terreno, medidas y áreas de recintos, y catastro de áreas a reparar 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

SECCION 1.0

OBRAS PREVIAS

1.1 INTALACIONES DE FAENAS

No se exigirán instalaciones provisorias, si se considerarán la habilitación de los recintos requeridos, para el normal funcionamiento de las obras, tales como bodega de materiales y herramientas, lugar demarcado para acopio de materiales, etc., todo lo necesario para el buen funcionamiento de los trabajos, sin que interfieran con el funcionamiento del establecimiento. El contratista solo podrá usar dependencias del establecimiento para bodegaje, solo si el Director del establecimiento da la autorización comunicándolo a la I.T.O.

El contratista deberá disponer de personal para traslado de mobiliario u otros enseres para despejar las áreas de trabajo, o necesarias para bodegaje.

Por otra parte el contratista tendrá que habilitar previa coordinación con la I.T.O., pasos provisorios en las áreas de trabajo a intervenir, que sea necesario, para el normal funcionamiento del establecimiento, durante la ejecución de la obra.

1.2 SEÑALIZACIONES DE SEGURIDAD

El Contratista al tratarse de trabajos en el pavimento, deberá demarcar las áreas de trabajo adecuadamente, con los elementos de seguridad necesarios según sea el caso, y previo acuerdo con la I.T.O. (cintas, mayas, conos), para resguardar la seguridad de los estudiantes que circulen por dichas áreas. Para de esta manera evitar accidentes.

1.3 LIMPIEZA Y ASEO DE LA OBRA

Será de cargo del contratista el despeje de basuras, escombros, etc., que hubiese antes de la iniciación de la obra y durante toda su ejecución.

1.4 LETRERO INDICATIVO DE OBRA

Se deberá contemplar un letrero indicativo de obra, las dimensiones, materiales, información contenida, y tiempo de exposición será informado oportunamente por la I.T.O.

1.5 PROGRAMACION DE LA OBRA

Antes de iniciar la obra el contratista que se adjudique la propuesta entregará a la I.T.O. una programación detallada de todas las obras a ejecutar por medio de una Carta Gantt. El programa permitirá establecer de manera inequívoca el inicio y término de cada partida, la mano de obra con la especialización requerida y fechas de ingreso a obra de materiales incidentes en la ruta crítica. Dicha programación será confrontada permanentemente con el avance real de la construcción y sus incumplimientos parciales, serán sancionados conforme lo establezca el reglamento.

Dentro de la programación de la obra se acordará un plan de trabajo el cual debe contemplar la seguridad de los usuarios del establecimiento y su funcionamiento. En conjunto con la I.T.O., y la dirección del establecimiento, se fijarán los tramos de ejecución de las obras y las recepciones parcializadas de estos, contemplando el acuerdo de permiso de trabajo, para horarios fuera del funcionamiento del establecimiento, incluyendo fines de semana, de modo que exista mayor libertad de desarrollo de las faenas sin que ellas se vean perjudicadas.

La recepción de la obra tendrá que considerar en su criterio, considerar los daños típicos de suciedades producidos por el uso normal de las áreas ya terminadas y que por necesidad del establecimiento, se requiera que entren en uso antes de finalizar toda la obra.

2. REPARACION PAVIMENTOS

ALCANCE

Los trabajos definidos en esta partida se refieren al recubrimiento, reparación, y terminaciones de pintura, para distintos pavimentos, según se indican en planos de arquitectura.

2.1 MORTERO DE REPARACION Y NIVELACION

Para la reparación de radier de multichancha y pasillos, se contempla mortero de reparación tipo Adilisto impermeable de alta resistencia, sin retracción u otro "Mortero Similar" aprobado por la I.T.O.

La terminación para pasillos y escaleras que estos contengan, tiene que ser la adecuada para recibir posteriormente recubrimiento cerámico, por lo cual se deberá aplicar mortero de reparación a todas las superficies que no se presenten aptas para recibir recubrimiento, superficie indicas en plano de arquitectura.

La terminación de radier de multicancha tiene que ser a grano perdido, es decir el mortero será refinado, para posteriormente recibir pintura.

Tanto para pasillos como para multicancha la colocación del mortero tiene que respetar el trazado actual de las juntas de dilación, por lo cual las juntas de dilación en mortero de reparación, deberán calzar exactamente con las actuales.

2.2 CERAMICA ANTIDESLIZANTE DE ALTO TRAFICO

Se contempla Cerámica de primera calidad, antideslizante, y de alto tráfico Tipo Celima de 41.6 x 41.6 Línea Vulcano color gris o de “Marca Similar”, previa aprobación de la I.T.O. Colocación según diseño, sobre superficies revocadas y peinadas, pegados con adhesivo para cerámicas.

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.

Para el sellado de junturas entre cerámicas se utilizará frague impermeable antihongos tipo Topex o “Marca Similar” previamente aprobado por la I.T.O.

Por otra parte el contratista tendrá que cerciorarse antes y después de la instalación del recubrimiento cerámico, y del mortero de reparación y nivelación, que los niveles en que quedará el recubrimiento, permita que todas las puertas que habrán hacia los pasillos exteriores lo hagan de forma correcta, de lo contrario tendrá que picar el pavimento para bajar el nivel del pavimento que reciba la cerámica, para permitir que habrán de buena forma.

El recubrimiento cerámico contempla, piso de pasillos, escaleras ubicadas en pasillos, gradas de desniveles entre circulaciones y tapas de cámaras. También se contempla un borde inferior para muros de 10 cm, en caso de no ser posible en alguna zona esta medida puede ser inferior previa aprobación de la ITO.

El diseño y color de la cerámica podrá ser modificado a requerimiento del Arquitecto o la I.T.O., en caso de modificación de pintura de muros del establecimiento, no así la condición de alto tráfico y antideslizante de ésta.

Para la colocación de cerámicas se contempla adhesivo tipo Bekron o de “Marca Similar” previamente aprobada por la I.T.O. Se aplicará sobre superficie revocada y peinada. Su aplicación se hará con espátula repartida entre la superficie revocada y el reverso de la pieza cerámica.

2.3 NARIZ DE GRADA

Se colocará en las aristas de las gradas de escaleras, y en los cambios de nivel de pasillos, nariz de grada de PVC antideslizante tipo DVP de 37x37 o de “Marca Similar” previamente aprobado por la I.T.O., gris o negro color a definir según cerámica. Para pegar se utilizará adhesivo de contacto 60 Tipo Topex, u otro de Marca Similar previamente aprobado por la I.T.O.

3. PINTURA CANCHA

3.1 PINTURA ACRILICA PARA CANCHAS

Antes de de aplicar pintura acrílica a la superficie nueva reparada de la multicancha, esta deberá ser quemada con ácido muriático diluido al 20% con agua y enjuagar con abundante agua.

Para pintar y delinear multicancha se contempla pintura acrílica para canchas tipo Renner Premium, u otra Marca Similar aprobada por la I.T.O. Se aplicarán 2 manos tanto en líneas como en la superficie de la cancha.

La segunda mano solo se podrá aplicar después de un secado de 0 a 6 hrs.

La superficie donde se aplicará deberá estar limpia y seca, lisa y nivelada. Libre de partículas sueltas, aceite, grasa, hongos, moho, sales solubles o cualquier otro tipo de suciedad. Con textura y grado de absorción uniformes.

Los trabajos deberán efectuarse en condiciones climáticas ambientales estables, es decir, temperaturas no inferiores a 10° humedad relativas no superior a 80% y sin amenazas de lluvias o lloviznas.

Se entiende que el número de manos especificado es el mínimo necesario para cubrir las superficies perfectamente. Si esto no ocurre, se deberá aplicar un mayor número de manos. Todas las terminaciones serán lo suficientemente uniformes en cuanto a brillo, color y textura.
La aplicación debe seguir estrictamente instrucciones del fabricante.

3.2 REEPLANTEO Y TRAZADO MULTICANCHA

El trazado de la multicancha se realizará según planos de arquitectura, éste trazado será corroborado in situ por el contratista, si existieran diferencias deberá replantearse el trazado previo visto bueno de la I.T.O.

Las líneas de trazado de la multicancha tendrán un espesor de 5 cm, los colores de líneas y superficie serán de acuerdo a planos de arquitectura, cualquier cambio tendrá que contar con visto bueno de la I.T.O.

4. JARDINERA

4.1 SOLERILLA HUERTO

Se contempla la instalación de solerilla tipo Bottai de 100x20x 6 cm u otra “Marca Similar” aprobada por la I.T.O, en el huerto del establecimiento, como se indica en planos de arquitectura. El mortero de pega a utilizar será a razón de 1:3 (cemento-arena) de 3 a 5 cm.de espesor, según se necesite para aplomar y nivelar. El contratista tendrá que resguardar las especies vegetales durante los trabajos de instalación, teniendo que trasplantar si fuese necesario, para que al término de la instalación todas las especies se encuentren en la misma ubicación original.

5. ASEO Y ENTREGA

En esta partida se consulta el aseo completo de todas las obras ejecutadas y del entorno de la obra y la verificación del correcto funcionamiento de puertas.

Al momento de la recepción provisoria por parte de la ITO, se deberá hacer un aseo total de las obras e instalaciones, quedando toda el área de trabajo libre de manchas o suciedad que se desprenda de la obra. Tampoco se aceptarán escombros u otros residuos que se encuentren en terreno.

RAFAEL CARRAZANA BOLADO
ARQUITECTO ASESOR
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

ANEXO 1

“MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA,
SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-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

“MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-LE13

FORMULARIO DECLARACION JURADA SIMPLE DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES DE LICITACION

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, Terreno, preguntas respuestas, aclaratorias y rectificatorias del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, SEGUNDO LLAMADO”** ID 3847-1-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. No le han sido disueltos contratos similares ante organismos públicos o privados.
4. 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

“MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-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 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 210° 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.)

ANEXO 4

PRESUPUESTO DETALLADO POR PARTIDA “MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, SEGUNDO LLAMADO” ID 3847-1-LE13



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA

PRESUPUESTO ESTIMATIVO

OBRA : “MEJORAMIENTO DE PAVIMENTOS ESCUELA BASICA G-101, LOCALIDAD SIERRA GORDA”

UBICACIÓN : SIERRA GORDA

U. TECNICA : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FECHA : Mayo 2012

ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD	Unidad	Cantidad	P.U.	TOTAL
1	Obras Previas				
1.1	Instalaciones de Faenas	GL			
1.2	Señalizaciones de seguridad	GL			
1.3	Limpieza y Aseo de la obra	GL			
1.4	Letrero indicativo de obras	GL			
SUB TOTAL					
2	Reparacion Pavimento				
2.1	Mortero de reparación y Nivelación	m2			
2.2	Ceramica Piso Antideslizante A.T.	m2			
2.3	Nariz de Grada PVC	m2			
SUB TOTAL					
3	Pintura Cancha				
3.1	Pintura Acrilica para Canchas	m2			
3.2	Trazado y Replanteo Multicancha	GL			
SUB TOTAL					
4	Jardinera				
4.1	Solerilla Huerto	ml			
SUB TOTAL					
5	Aseo y Entrega				
		GL			
SUB TOTAL					
TOTAL COSTOS DIRECTOS					\$
GASTOS GENERALES					\$
UTILIDAD					\$
TOTAL NETO					\$
I.V.A.		19	%		\$

TOTAL PRESUPUESTO

\$

ANEXO 5

“MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA,
SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-LE13”

OFERTA ECONÓMICA

Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	“MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA, SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-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

“MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA,
SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-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,/

.....

Nombre y Firma del oferente

ANEXO 7

“MEJORAMIENTO PAVIMENTOS ESCUELA BÁSICA G-101, LOCALIDAD DE SIERRA GORDA,
SEGUNDO LLAMADO, ID 3847-1-LE13”

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Jurídicas

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

2. 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;
3. 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
4. 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.
5. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Fecha,/

.....

Nombre y Firma del oferente

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. **ARCHIVESE** el presente documentos para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



KARIN VILLAGRÁN CONCHA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



JOSÉ GUERRERO VENEGAS
ALCALDE

JGV/KVC/RMP/dcp

DISTRIBUCIÓN:

- Secpla
- Dpto. Educación
- Div. Análisis y Control de gestión.GORE