

BAQUEDANO, 24 JUL 2013  
CON ESTA FECHA LA ALCALDÍA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

EXENTO Nro:

1757

VISTOS:

1. Bases administrativas y especificaciones técnicas de la licitación pública "Construcción cierre perimetral y zanja botadero municipal, comuna de Sierra Gorda". ID 3847-41-LE13.
2. Ley 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. 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. Disponibilidad Presupuestaria año 2013.

DECRETO:

1. LLÁMESE a Licitación Pública para la ejecución del proyecto "Construcción cierre perimetral y zanja botadero municipal, comuna de Sierra Gorda". ID 3847-41-LE13.
2. APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas de la Licitación pública denominada "Construcción cierre perimetral y zanja botadero municipal, comuna de Sierra Gorda". ID 3847-41-LE13.

#### BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

"CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL, COMUNA DE SIERRA GORDA" ID 3847-41-LE13

#### 1. GENERALIDADES.

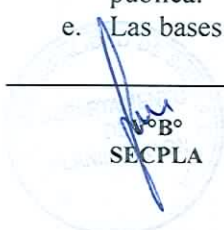
La presente licitación pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por las Bases Administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos.

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

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

Los instrumentos señalados anteriormente, forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes y alcances. 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](http://www.mercadopublico.cl)
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl)
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://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.

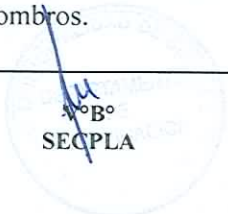
El idioma español será el que se utilizará en la presente licitación, en consecuencia, deberá estarse a él, tanto en las presentaciones de las propuestas, como en las comunicaciones entre las partes.

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

## 4. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA.

Las presentes bases administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la ejecución del proyecto denominado; “**Construcción cierre perimetral y zanja botadero municipal, comuna de Sierra Gorda**”. ID 3847-41-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 construir una nueva zanja en el botadero de la localidad de Baquedano, ya que en la actualidad los botaderos de las Localidades de Sierra Gorda y Baquedano se encuentran colapsados de residuos domésticos y escombros.



Además se contempla el cierre perimetral de la reciente zanja del botadero de la localidad de Sierra Gorda y la instalación de postes fotovoltaicos para la iluminación del sector y todos los trabajos que se indiquen en las especificaciones técnicas y 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](http://www.mercadopublico.cl).
- b) La Licitación es la propuesta que consiste en la **“Construcción cierre perimetral y zanja botadero municipal, comuna de Sierra Gorda”. ID 3847-41-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 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](http://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 establecidos en la presente licitación y que dará cabal cumplimiento al objetivo último de ésta, la cual busca ejecutar todas las obras necesarias para la **“Construcción cierre perimetral y zanja botadero municipal, comuna de Sierra Gorda”. ID 3847-41-LE13**.

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



6. MANDANTE.

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

7. FINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA.

Presupuesto municipal.

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](http://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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , el día <b>miércoles 24 de julio de 2013, a las 23:00 Hrs.</b>
Visita a Terreno	En el Frontis de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en Avenida Salvador Allende Nro. 452, Localidad de Baquedano, <b>lunes 29 de julio de 2013, a las 12:00 Hrs.</b>
Recepción de consultas	En el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , desde la publicación de las presentes Bases hasta el día <b>martes 30 de julio del 2013, a las 17:00 hrs.</b>
Entrega de respuestas	En el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el día <b>jueves 01 de agosto del 2013 hasta las 18:00 Hrs.</b>
Recepción material de Garantía de Seriedad de la Oferta.	En la Oficina de Partes de la MSG, ubicada en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día <b>lunes 05 de agosto del 2013 hasta las 15:15 Hs.</b>
Cierre de ingreso de los Antecedentes Generales, y de las Ofertas Técnicas y Económicas en el Sistema.	En el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , el día <b>lunes 05 de agosto de 2013 hasta las 15:15 Hrs.</b>
Apertura de los Antecedentes Generales, de las Ofertas Técnicas y Económicas.	En la Oficina de la Secretaría Comunal de Planificación, de IMSG, ubicadas en Avenida Salvador Allende N° 452, Localidad de Baquedano, el día <b>lunes 05 de agosto de agosto de 2013 a las 15:20 Hrs.</b>
Resolución de Adjudicación, Inadmisibilidad de las ofertas ó Deserción.	Fecha estimada el día <b>viernes 06 de septiembre de 2013 a las 18:00 Hrs.</b>

V°B°  
SECPLA

V°B°  
CONTROL  
DEPTO CONTROL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA  
V°B°  
SECRETARÍA MUNICIPAL

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 actividades**. La nueva fecha de apertura será comunicada a los interesados a través del Portal Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Toda aclaración y rectificación será aprobada mediante decreto alcaldicio.

#### 11. 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](http://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.

##### 11.1 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](http://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.

##### 11.2 ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES

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

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

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

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



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, 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. Una vez cerrada el acta de visita a terreno, no se aceptarán mayores oferentes.
7. 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 solo elemento digital.

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



#### 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.

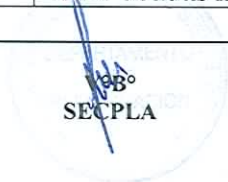
##### 14.1 FORMATOS DE LOS ANTECEDENTES DE LA OFERTA

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.

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



		más de 30 días corridos de antelación a la fecha de Apertura.	
k	<b>Declaración Jurada Simple sin conflicto de interés Personas Jurídicas</b>	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 7 de las presentes bases de licitación.

### 14.3 PROPUESTA TÉCNICA

	<b>Instrumento</b>	<b>Requisito del instrumento</b>	<b>Formato a utilizar</b>
a)	<b>Currículum de la Empresa</b>	Indicando obras ejecutadas para proyectos similares. 1. Archivo digital Formato PDF o JPG. 2. Firmado por el representante legal.	Formato emitido por oferente
b)	<b>Currículum del Jefe de Obra</b>	Requisitos a comunicar: <u>Señalar en el curriculum expresamente que corresponde a Encargado de Obra.</u> 1. Archivo digital Formato PDF o JPG. 2. <b>Firmado por el profesional.</b>	Formato emitido por oferente
c)	<b>Certificados que acrediten experiencia de la empresa en obras similares</b>	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)	<b>Carta Gantt</b>	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por el oferente
e)	<b>Flujo de Caja</b>	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Formato emitido por el oferente.
f)	<b>Formulario de cálculo de experiencia acumulada de la empresa.</b>	Archivo digital Formato PDF o JPG.	<b>Anexo 3</b> de las presentes bases de licitación. Firmado por el oferente



14.4 OFERTA ECONÓMICA

	Instrumento	Requisito del instrumento	Formato a utilizar
a)	Presupuesto Detallado	Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 4 de las presentes bases de licitación.
b)	Formulario de Oferta Económica	Señalando lo siguiente: 1. Monto Neto 2. Plazo de la oferta y Plazo de ejecución de obra Total oferta incluyendo IVA o Retenciones Archivo digital Formato PDF o JPG.	Anexo 5 de las presentes bases de licitación.

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 \$40.000.000.- (cuarenta 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	“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL, COMUNA DE SIERRA GORDA”. ID 3847-41-LE13.	\$ 40.000.000.-
<b>Monto Máximo Disponible</b>		<b>\$ 40.000.000.-</b>

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.

VºBº  
SECPLA

VºBº  
CONTROL  
DEPTO CONTROL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
VºBº  
MINISTRO DE FE

## 17. APERTURA DE LA PROPUESTA.

El acto de apertura electrónica se realizará a través del Sistema de Información del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se efectuará en la fecha y hora indicada en el Cronograma de actividades expuesto en las Bases Administrativas Generales.

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](http://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 Secretaria 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.

## 18. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 18.1. COMISION TECNICA EVALUADORA:

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 Comunitaria
- Administrador Municipal.

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

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

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

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

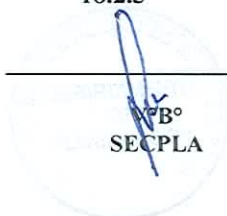
Del mismo modo, de considerarse necesario por parte de la Comisión Técnica Evaluadora, durante el proceso de evaluación la Comisión Técnica Evaluadora, podrá solicitar por el medio más expedito a entidades públicas, privadas como así mismo a profesionales afines a las características del proyecto licitado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

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

### 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	35%
18.2.2	OFERTA ECONOMICA	30%
18.2.3	CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA	35%



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: 35%

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

Se evaluará en una escala de 1 a 10 puntos los antecedentes presentados por el oferente, de acuerdo a la claridad, coherencia y concordancia de la información.

Se restará un punto por instrumento poco claro o que no tenga coherencia, 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 concordancia de la carta Gantt con el flujo de caja 70%:** La Carta Gantt (Programa de Actividades de la Obra por Partida) deberá ser coincidente con El Flujo de Caja, indicando en forma clara el avance (en días corridos o porcentaje) que se contempla en cada Estado de Pago.

**Pje Tob = pje Ob \* 70%**

Donde:

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

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

**18.2.1.2 La concordancia entre el Curriculum de la empresa y certificados que acreditan la experiencia:** Las obras señaladas en el curriculum de la empresa, deben ser certificadas con uno o más instrumentos solicitados para estos efectos. (30%).

**Pje Tob = pje Ob \* 30%**

Donde:

Pje Tob: Puntaje total obtenido por oferente, curriculum de la empresa y certificados que acreditan la experiencia.

Pje Ob: Puntaje obtenido en concordancia con el curriculum de la empresa y certificados que acreditan la experiencia. (1 al 10)

**Puntaje Total = Concordancia carta Gantt y flujo de caja+ Concordancia entre el curriculum de la empresa y certificados.**

### 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 a 10 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

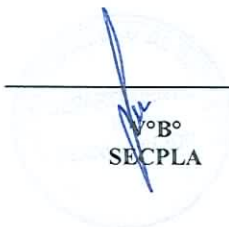
**Pje Oi = ((Oe/Oi) \* 10)\*30%**

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta más conveniente en términos de Oferta económica

Oi : Oferta del oferente i



### 18.2.3 Características de la Empresa: 35%

En este punto se evaluará:

- Montos de contrato para obras similares. Indicar en **Anexo 3** las 10 obras de mayor envergadura. Éstas se comprobarán con órdenes de compra, contrato, facturas, etc. durante los últimos cinco años incluyendo el año 2007 inclusive.

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

$$Pje Oi = ((Oi/Oe) * 10) * 35\%$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

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

Oi : Oferta del oferente i

### 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](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de evaluadora podrá declarar “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 48 horas al oferente, para su pronunciamiento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a partir de realizada la solicitud en el portal.

## 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”.**

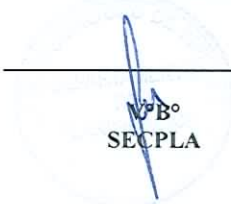
Se debe presentar una boleta de garantía por cada oferta.

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	:	<b>pagadera a vista o con aviso previo a 30 días</b>
5.	Monto	:	<b>\$200.000.- (doscientos mil pesos)</b>
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	<b>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>09 de octubre de 2013.</u></b>
7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: <b>GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DE LA LICITACION DENOMINADA: “CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL, COMUNA DE SIERRA GORDA”. ID 3847-41-LE13.</b> habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

#### 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 emisora.
  - Persona encargada del retiro de ésta.
2. **El retiro es personal** por parte de la persona individualizada en carta de solicitud, en dependencias de la tesorería municipal, quien deberá presentar siguiente documentación:
  - Cedula identidad y poder simple de Representante Legal de la Empresa que autoriza el retiro.



3. El plazo máximo de devolución es de 1 (una) semana, contados desde la recepción del documento en Oficina de Partes, en dependencias de oficinas de Secretaria Comunal de Planificación.
4. Este documento será devuelto a los proponentes no seleccionados, una vez firmado, por el adjudicatario y el Municipio, el contrato correspondiente a la licitación.
5. Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
6. Si en el Acto de Apertura de Ofertas, la oferta presentada es declarada fuera de bases, el oferente deberá solicitar 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 contratantes.

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

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

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

1.	Entidad	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	Nominativa	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	Tipo	:	Irrevocable
4.	Liquidez	:	Pagadera a vista
5.	Monto	:	Debe ser equivalente al 8% del valor total de la propuesta económica.
6.	Plazo de Validez o Vencimiento	:	Plazo de Validez o Vencimiento: por <b>270 días corridos</b> desde la fecha de suscripción del contrato.

V°B°  
SECPLA

V°B°  
CONTROL

V°B°  
MINISTRO DE FE  
SECRETARÍA  
MUNICIPAL

7.	Glosa	:	Debe señalar de forma textual: <b>GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LOS TRABAJOS DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL, COMUNA DE SIERRA GORDA", ID 3847-41-LE13</b> , 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:**
  - a. Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
  - b. N° de boleta y Entidad emisora
  - c. Persona encargada del retiro de ésta.
  - d. Adjuntar copia de recepción provisoria sin observaciones
  - e. Adjuntar copia de documento que acredita ingreso por oficina de partes de la Boleta de Garantía por Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de las Obras.
2. **La restitución se realizará sólo una vez cumpliéndose cada uno de los siguientes requisitos:**
  - f. Efectuada la recepción provisoria sin observaciones.
  - g. Respaldo del pagos de los consumos de Agua, luz u otros que hayan sido utilizados durante la ejecución de los trabajos.
  - h. 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.**

#### 22.2.2 COBRO DEL DOCUMENTO.

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

- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le imponen los requerimientos de las presentes bases generales, sus especificaciones técnicas o planos.
- 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.

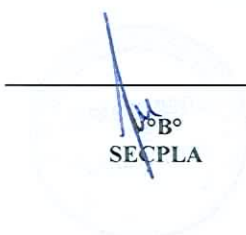
### 22.3 BOLETA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS.

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

1.	<b>Entidad</b>	:	Ser tomadas por el oferente en una institución autorizada para operar en Chile
2.	<b>Nominativa</b>	:	A favor de la Municipalidad de Sierra Gorda, RUT. 69.253.200-7
3.	<b>Tipo</b>	:	Irrevocable
4.	<b>Liquidez</b>	:	<b>Pagadera a vista</b>
5.	<b>Monto</b>	:	Debe ser equivalente al <b>5%</b> del valor total de la propuesta económica.
6.	<b>Plazo de Validez o Vencimiento</b>	:	<b>Plazo de Validez o Vencimiento:</b> por <b>210 días corridos</b> desde la fecha del acta de recepción provisoria conforme de los trabajos realizados.
7.	<b>Glosa</b>	:	Debe señalar de forma textual: <b>GARANTIZAR CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LAS OBRAS DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL, COMUNA DE SIERRA GORDA", ID 3847-41-LE13.</b> Habida consideración de la cantidad de caracteres que acepte el documento.

#### 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;**
  - a. Nombre de empresa, RUT, Fono y mail de contacto.
  - b. N° de boleta y Entidad Bancaria
  - c. Persona encargada del retiro de ésta.
  - d. 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:**
  - e. Efectuada la recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados sin observaciones.



- f. Solicitud de recepción del buen comportamiento de los trabajos realizados. de los trabajos dentro de 60 días corridos previos del vencimiento de la Boleta.
  - g. 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 derecepción 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.

#### 24. DEL FACTORING

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

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

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

La empresa no podrá factorizar ninguna factura sin el V°B° de la ITO que dé cuenta que el estado de pago a cobrar y su monto se encuentra en conformidad al estado de avance del proyecto en ejecución.

**No se podrá factorizar ninguna obra por adelantado, solo trabajos ya realizados, antes de los estados de pago correspondientes.**

V°B°  
SECPLA



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](http://www.mercadopublico.cl), debiendo coordinarse con la secretaria comunal de planificación.

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

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

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

- 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.

VºBº  
SECPLA

VºBº  
CONTROL  
DEPTO CONTROL

VºBº  
MINISTRO DE FE  
SECRETARÍA MUNICIPAL

- 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](http://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.

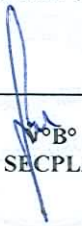
Al momento de la adjudicación de la propuesta será requisito que el oferente adjudicado se encuentre inscrito en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), del mismo modo se entenderá como requisito obligatorio el encontrarse con Patente al día.

### 30.2 ELABORACIÓN DEL CONTRATO

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

- Las bases administrativas Generales, Especificaciones técnicas, planos y sus anexos
- Las respuestas de carácter técnico o administrativo formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Todas las comunicaciones que deban efectuarse por el municipio con motivo de esta oferta pública.
- Las correspondientes ofertas presentadas vía [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC;
- 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.

  
VºBº  
SECPLA

  
VºBº  
CONTROL

  
VºBº  
MINISTRO DE FE  
SECRETARÍA MUNICIPAL

### 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 irrogue 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](http://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 22.2.2 "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.

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

### 31. PLAZOS

El plazo máximo para la ejecución de las obras será de **40 días corridos contados desde la fecha que registra el Acta de Entrega de Terreno**.

Los plazos ofertados **no podrán ser inferiores a 20 días** corridos del plazo máximo para la ejecución de las obras establecidos en el párrafo precedente.



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

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

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

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

### 31.1 AUMENTO DE PLAZO

#### 31.1.1 Aumento plazo inicio de los trabajos

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

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

#### 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 **7 días corridos previos** al vencimiento del plazo de ejecución del Contrato.

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

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

- Inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quién no debe haber contribuido en forma alguna a su concurrencia.
- La imprevisibilidad del hecho, es decir que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes.

  
VºBº  
SECPLA

  
VºBº  
CONTROL



- 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 Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Sierra Gorda.

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

- a) Designar a través del libro de obras a ITO encargado de las funciones que se requieran para el adecuado desarrollo de las obras.
- b) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- 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.

VºBº  
SECPLA

VºBº  
CONTROL



- 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.
- 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

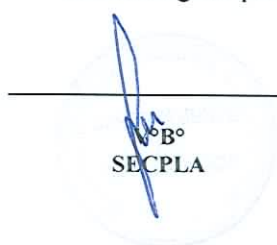
Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción 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.

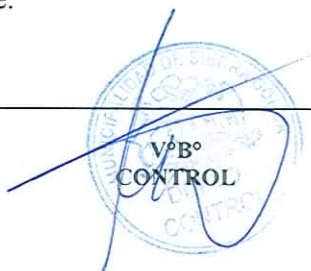
Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

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

El contratista deberá además:

- 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 20 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 pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- h) Colocar los letreros correspondientes al municipio en la obra, en el lugar y características que determine la ITO de la Unidad Técnica, dentro del plazo de 10 días corridos de recibido el terreno o de la extensión aprobada por la Unidad técnica, de acuerdo al modelo y formato que le será entregado por el Mandante.

  
VºBº  
SECPILA

  
VºBº  
CONTROL

  
VºBº  
MINISTRO DE FE  
SECRETARÍA MUNICIPAL

- 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 informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>  
SECPLA

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>  
CONTROL

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>  
MINISTRO DE FE  
SECRETARÍA  
MUNICIPAL

- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl)
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://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, todas 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 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](http://www.mercadopublico.cl).
- b. Las aclaraciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c. Las rectificaciones formuladas por la Municipalidad de Sierra Gorda e informadas vía portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl)
- g. Los antecedentes solicitados a los oferentes vía portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://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, todas 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.

### 39 DEL SISTEMA 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
- b) Factura correspondiente a nombre de:

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

VºBº  
SECPLA

VºBº  
CONTROL

VºBº  
MINISTRO DE FE  
SECRETARÍA  
MUNICIPAL

- 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 imposiciones 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.

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

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

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

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

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

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

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

La NO coordinación del adjudicatario con el ITO designado por la Unidad Técnica, previo al cobro del estado de pago respectivo como la falta de alguna documentación y/o ERROR en la procedencia de la factura, no procederá al pago respectivo, hasta el reingreso completo de todos los antecedentes ya citados y el cumplimiento de los procedimientos respectivos. No se procederá al pago de montos superiores a los aprobados por la contra parte técnica, debiendo en estos casos cambiar el instrumento de cobro subsanando el error.

40 **MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN**

V°B°  
SECPLA

V°B°  
CONTROL

V°B°  
MINISTRO DE FE

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.**

#### 40.1 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,

#### 40.2 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.

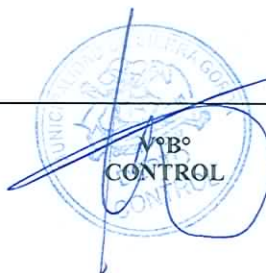
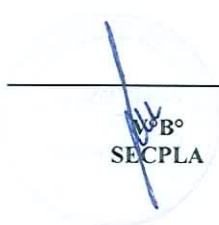
Si el contratista no apelare o si su apelación fuera rechazada y se resistiese a acatar la orden impartida, la Unidad Técnica podrá, previa notificación, suspender la tramitación de los estados de pago o, según la gravedad del caso y previa notificación hecha con 10 días hábiles de anticipación al contratista, poner término anticipado al contrato de ejecución de obras, por causas imputables a éste.

#### 41 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.



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

#### 42 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.

#### 43 RECEPCIÓN CONFORME DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

##### 43.1 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 conforme de los trabajos realizados de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes:

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

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

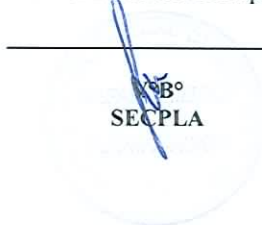
- 1) Verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- 2) Levantar un Acta de Recepción de los trabajos realizados que consigne lo verificado.
- 3) De no cumplirse el número 1) anterior, la comisión no procederá a ejecutar la recepción conforme y comunicará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

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

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

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

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



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

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

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

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

#### 43.2 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 por la comisión y siempre antes del vencimiento de la garantía. En caso contrario de requerir mayor plazo deberá aumentar el plazo de este instrumento.

#### 44 AUMENTOS DE CANTIDADES DE OBRAS Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS

Para la solicitud de ampliación de plazos y de sus aprobaciones o no por parte de la Unidad Técnica, se deberá atender al Punto 31.1 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, podrá aprobar modificaciones al proyecto de carácter menor, que se justifiquen por discontinuidad o no existencia en el mercado nacional, mediante documento formal emitido por el proveedor, y/o cuyos plazos de entrega sean superiores al tiempo de ejecución de la obra.

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

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

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

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

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

- 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) En caso de que se requiere aumento del monto de contrato quedará sujeto a la aprobación de la unidad técnica de obra, dependiendo del excedente presupuestario producto de un menor valor de adjudicación.
- e) Tramitación de addendum a contrato y su respectivo decreto de aprobación, en caso que la modificación sea aceptada.
- f) 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.

#### 45 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

  
V°B°  
SECPLA

  
V°B°  
CONTROL

  
V°B°  
MINISTRO DE FE

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.

En caso de que ningún de los oferentes señalados en el párrafo anterior se presente para el desarrollo de los trabajos, a necesidad del Municipio se podrá llevar a licitación o contratación directa por necesidad de dar termino a los trabajos.

#### 45.1 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.

#### 45.2 TÉRMINO ANTICIPADO POR CAUSA DEL CONTRATISTA

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

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

#### 45.3 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.

VºBº  
SECPLA

VºBº  
CONTROL

VºBº  
SECRETARÍA MUNICIPAL

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.

#### 46 RESCILIACIÓN

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

#### 47 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.

#### 48 JEFE DE OBRAS

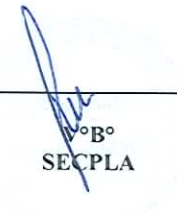
Se exigirá como mínimo un (01) responsable de obra. El encargado de la obra deberá **estar presente permanentemente en la obra**, así como en la entrega del terreno y en la Recepción Provisoria de los trabajos realizados, suscribiendo las actas respectivas.

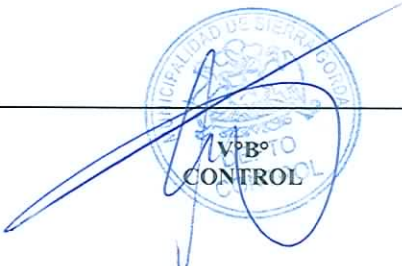
El jefe de obras o capataz encargado, deberá comunicar semanalmente de los avances de las obras, dejando por escritos en el libro de obras de los trabajos relevantes y de aquellos problemas que susciten en obra, sean estos falta de material, ausencia de trabajadores u otros que afecten directamente el 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.


#### 49 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.

---

 VºBº  
SECPLA

 VºBº  
CONTROL

 VºBº  
MINISTRO DE FE  
SECRETARÍA  
MUNICIPAL

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1 GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas tienen como objetivo definir los requerimientos mínimos que deben considerarse para la construcción y el cierre de la zanja para la disposición de residuos sólidos domésticos en el botadero de la localidad de Baquedano y el cierre de la zanja en el botadero de la localidad de Sierra Gorda.

### UBICACIÓN

El botadero de Baquedano se encuentra a 1,9 Km de la localidad.

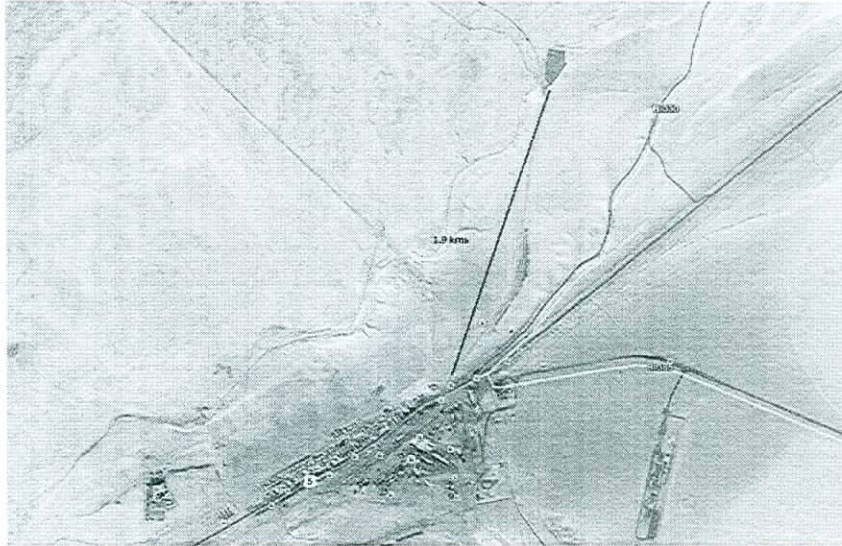
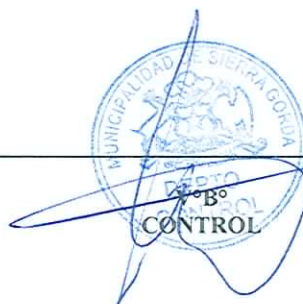


Figura N°1: Ubicación zanja localidad de Baquedano

En Sierra Gorda, el recinto se encuentra ubicado aproximadamente a 1 km al este desde calle José Santos Ossa, y en Baquedano, el recinto se encuentra ubicado aproximadamente 1,2 desde el sector norte de la localidad.



Figura N°2: Ubicación zanja localidad de Sierra Gorda



## 2 DIMENSIÓN Y UBICACIÓN ZANJA:

Las dimensiones requeridas para la construcción de las zanjas son las siguientes: 60 m de largo x 20 m de ancho inferior y 25 m en ancho superior x 3 m de profundidad (figura N°3), removiendo aproximadamente 3.600 m<sup>3</sup> de material.

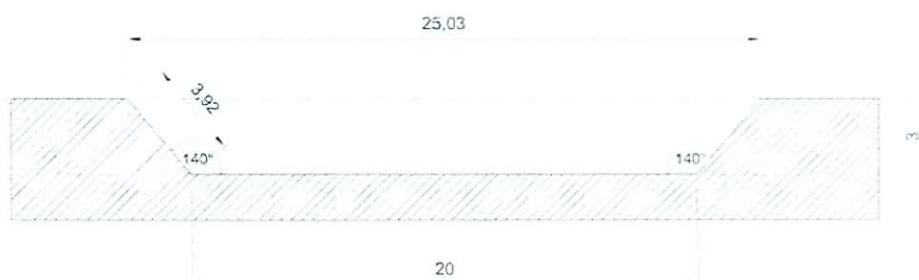


Figura N°3: Perfil zanja localidad de Baquedano

Esta zanja debe ser construida en el lugar indicado por el ITO de la Municipalidad para la localidad de Baquedano (figura N°4). Se hace presente que el material obtenido producto de la remoción del suelo deberá ser dejado a un costado de la nueva zanja, separando la tierra del material de mayor granulometría.



Figura N°4: Zanja localidad de Baquedano

## 3 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista deberá considerar la instalación de todas las medidas de seguridad pertinentes (señaléticas, barreras, conos, accesos provisorios, etc.) para resguardar y asegurar el tránsito peatonal y vehicular. Se deberá tomar todos los resguardos necesarios para señalar y demarcar las áreas de tránsito para las maquinarias existentes en el interior del terreno. Los cuales deberán tener un estacionamiento 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.

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 sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.



### 3.1 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 del Servicio de Evaluación Ambiental.
- Ley 16.744
- **Ley N°17.798 del ministerio de defensa nacional, promulgada el año 1972 y sus modificaciones establecidas en la ley N° 19806 del Ministerio de Defensa Nacional, del 31 de mayo del 2002.**
- Decreto N°50 promulgada el 9 de febrero de 1973, a lo dispuesto por el ministerio de defensa nacional en decreto supremo N°807, del 2 de noviembre de 1973, incluso sus modificaciones posteriores, referente a licencias especiales a personas que manejan explosivos.
- NCH 383 Medidas de Seguridad en el Almacenamiento de explosivos.
- NCH 384 Medidas de seguridad en el empleo de explosivos
- NCH 385 medidas de seguridad en el transporte de materiales de materiales inflamables y de explosivos
- NCH 386 Medidas de seguridad en la inutilización y destrucción de explosivos y municiones
- NCH 390 Medidas adicionales de seguridad en el transporte ferroviario y de materiales inflamables.
- NCH 391 medidas adicionales de seguridad en el transporte en camiones de explosivos y de materiales inflamables
- NCH 392 Envases para almacenamiento y transporte de explosivos y municiones.

## 4 CONSTRUCCIÓN ZANJA LOCALIDAD DE BAQUEDANO

### 4.1 Construcciones provisorias

Para la ejecución de los trabajos de excavaciones, se deberá tener presentes las disposiciones que guardan relación con las responsabilidades del contratista ante terceros, y con la adecuada ejecución de la obra. Por esto el contratista, dispondrá de las instalaciones necesarias para el adecuado trabajo por parte del personal y de la inspección técnica de obra, para esto se solicitara lo siguiente:

- 1 Baños químico como mínimo (cada 15 días se deberá limpiar el baño)
- 1 oficina, a lo menos, de 3x3 metros, lugar a definir por la ITO. En este lugar, estará el letrero de obra y especificaciones técnicas.
- Se deberá contar con un dispensador de agua y un generador eléctrico (este último si es que es necesario)

### 4.2 Trazado y Seguridad

Antes de comenzar con cualquier movimiento de tierra, se deberá emplazar la orientación de la zanja, para esto se solicitara a la unidad técnica definir dicha ubicación. Luego, se deberá trazar el lugar en donde se comenzara la excavación, para esta demarcación se utilizara cal. En este trazado se demarcara el pie de los terraplenes y los bordes superiores de los cortes. También, se deberá cercar el contorno de la zanja con cinta de seguridad, la distancia entre el borde de la zanja y la cinta será definida por la ITO, esto para no intervenir con los trabajos de movimiento de tierra.

Las excavaciones deberán alcanzar con exactitud las trazas que indique la ITO, debiéndose respetar estrictamente las alineaciones, niveles, taludes y secciones transversales.

*La empresa contratista deberá tener en faena a un prevencionista de riesgo, ya sea técnico o ingeniero.*



#### 4.3 Movimiento de Tierra

Las obras se podrán ejecutar de 2 formas para la construcción de la zanja. Lo anterior, dependiendo del terreno y si el contratista conviene que es lo más factible, siempre y cuando no extienda el plazo de ejecución.

##### Maquinarias

En el caso, de utilizar maquinarias para realizar el movimiento de tierra, se deberá humectar el terreno con camiones aljibes para evitar el polvo y ablandar el terreno. El contratista podrá usar las maquinarias que estime conveniente (Excavadoras, retroexcavadoras, bulldozer, palas mecánicas, etc.) para que el trabajo quede con los taludes estipulados en las presentes Especificaciones Técnicas. El sello de la zanja será recibido por la inspección técnica de obra.

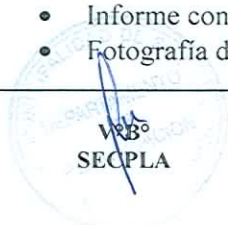
##### Tronadura

Previo a los trabajos de movimiento de tierra, el contratista deberá tomar las precauciones necesarias para los trabajos de Tronadura:

- Se deberá seguir los procedimientos indicados en las leyes y reglamento (Punto 35.3.1)
- El contratista deberá obtener de las autoridades competentes todos los permisos necesarios para construir y operar los polvorines
- Con respecto al polvorín, si es el caso, deberá cumplir con lo siguiente:
  - No deberá localizarse a menos de 500 m de un lugar habitado, camino, vía férrea u otras construcciones.
  - Los depósitos estarán provistos de un piso de material ligero como madera, colocado a cierta altura por sobre el suelo de manera de asegurar una buena ventilación.
  - En un mismo depósito no se deberán almacenar explosivos y fulminantes o detonadores eléctricos.
  - El contratista deberá mantener en forma permanente a lo menos un cuidador a cargo del polvorín.
- Se deberá confeccionar un protocolo de manipulación de explosivos, deberá tener a lo menos lo siguiente:
  - Se emitirá una en original y una copia quedando el original en poder del mandante, una copia en poder del contratista.
  - **Solicitud de tronadura:** Incluye todos los antecedentes concernientes a la tronadura: Identificación de quienes realizarán la tronadura, del calculista, del área a tronar, fechas y horarios, explosivos a utilizar, tipo de tronadura, otros antecedentes, etc.
  - **Índices operacionales:** Incluye los datos técnicos de la tronadura tales como: volumen a remover, diámetros de perforación, burden, espaciamiento, longitud y cantidad de tiros, factor de carga, etc.
  - **Malla de disparo:** Incluye una malla y perfil típico de la tronadura indicando la dirección de la botada y el amarre de los tiros.
  - **Croquis de perforación:** Presentar un croquis de la perforación que se realizó en el área de la tronadura.
  - **Carta de Loros:** Nómina de loros vivos designados para la tronadura.
  - **Aviso de tronadura:** se deberá dar aviso a carabineros y a la municipalidad de Sierra Gorda la fecha y hora de los explosivos.

Luego, el contratista deberá despejar el terreno hasta encontrar la superficie superior de la roca. Para esto, antes de los trabajos, se levantará el siguiente registro:

- Fecha y Hora de los trabajos
- Personas presentes por la inspección y por el contratista
- Maquinaria y operador
- Cota (s) aproximadas de la superficie.
- Informe con el resultado del despeje de la superficie
- Fotografía del área previo al despeje y de la maquinaria trabajando.



- Fotografía del área después del despeje.
- Copias de los levantamiento topográficos, firmadas por cada uno de sus responsables.

#### *Voladuras de cortes en Roca*

La voladuras deberán contralarse cuidadosamente para reducir al mínimo las sobre excavaciones, preservar con la menor perturbación posible, la roca ubicada fuera de los límites de la excavación teórica y obtener taludes regulares y Firmes. Para ello, se deberá disponer de personal experimentado que cuente con autorización, mediante certificado otorgado por la autoridad competente y del protocolo antes mencionado.

Los taludes en terreno de cualquier naturaleza deberán excavarse cuidadosamente de manera que el plano medio resultante se ajuste a la inclinación indicada en estas especificaciones técnicas. En el caso de haber taludes en roca o conglomerados con bolones, deberán ser sometidos a un acuñado que elimine los trozos o piedras inestables, esto para no poner en riesgo la estabilidad del talud.

Las perforaciones para los tiros correspondientes al talud, se colocaran con un espaciamiento no mayor a 0,80 mts. Si a juicio del inspector técnico de obra las voladuras no son satisfactorias, causan excesiva sobre excavación o provocan daños a otras estructuras, se exigirá al contratista que contrate, a su cargo, los servicios de un asesor experto en voladuras (al menos 2 años de experiencia), para que establezca procedimientos adecuados. Este asesor, deberá ser aprobado por la ITO.

***En relación a los explosivos, el contratista deberá entregar al ITO, certificados que acrediten el tipo y cantidad de estos que ingresen a la obra.***

#### *Extracción de Material*

Luego, de la voladura se humectara el terreno para posterior extracción del material el cual se dejara a dos metros del extremo de la excavación (ubicación definida por la ITO) para futuro relleno sanitario.

#### *Sello de Fundación*

Se deberá nivelar y compactar el sello de fundación para cumplir con la altura especificada, 3 metros.

#### *Acceso vehicular*

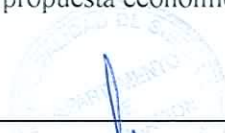
La ubicación del acceso vehicular será definida por la ITO y deberá tener una entrada de 6 metros de ancho y una pendiente de 15° con respecto a la Horizontal.

### **5 CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL:**

Se deberá construir un cierre perimetral utilizando rollizos impregnado de 80 mm de diámetro de largo 2,65 metros en donde se incrustara al terreno 65 cm y 2 metros. Se deberá cubrir con IGOL toda la parte incrustada al terreno.

Se confeccionara con malla de gallinero y en donde los rollizos deberán ser instalados cada 3m para el amarre de la malla mencionada anteriormente. Se deberá contemplar un Portón de 2,5 metros la hoja, para cada zanja. La ubicación será indicada por el ITO. Se deberán considerar 4 bisagras de 4" para cada Hoja.

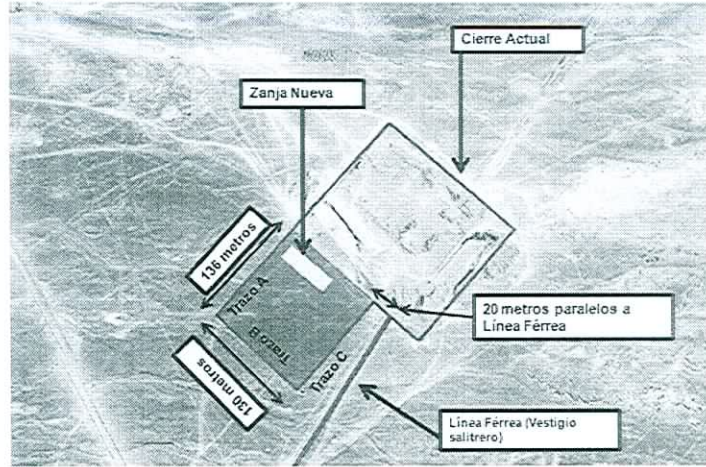
El perímetro contemplado para la construcción de este cierre, es el indicado en la presente planta de emplazamiento y que deberá ser corroborada por el contratista al momento de confeccionar la propuesta económica.

  
VºBº  
SECPLA

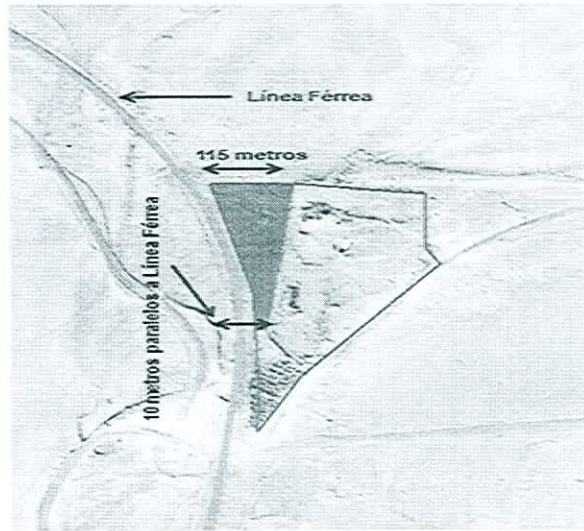
  
VºBº  
CONTROL

  
VºBº  
MINISTRO DE FE  
MUNICIPAL

- Perímetro Botadero Sierra Gorda:



- Perímetro Botadero Baquedano:



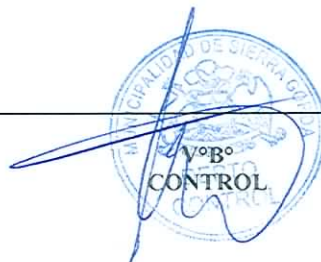
## 6 INSTALACIÓN POSTES FOTOVOLTAICOS

En cada zanja se deberán instalar 2 Postes Solares (que sean aptos para esta zona) en las entradas de sus vertederos. Deberá cumplir las siguientes características:

- Poste Fotovoltaico con led 48W
- 4800 Lúmenes
- 480W de Luz de Filamento Incandescente
- Altura de 6 metros
- Debe contar con el KIT completo ( Poste, Lámpara, Panel, Cable, Batería, Reloj control)
- Luminaria debe cumplir con Norma D.S. N°686 que regula la contaminación lumínica

Esta partida, se considerara completa una vez, que el contratista deje habilitado el sistema fotovoltaico (considera instalación, funcionamiento y pruebas). De manera contraria, no se recepcionara la obra o se retendrá el estado de pago que esté pendiente.

  
ANGELO ARAYA GUEVARA  
INGENIERO CONSTRUCTOR  
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA



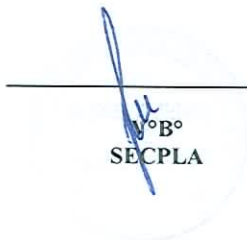


ANEXO 1

“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL,  
COMUNA DE SIERRA GORDA”ID 3847-41-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

**“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL,  
COMUNA DE SIERRA GORDA”ID 3847-41-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:“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL, COMUNA DE SIERRA GORDA”ID 3847-41-LE13y 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

**“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL,  
COMUNA DE SIERRA GORDA”ID 3847-41-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 S	Documento que acredita
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			<b>MONTO TOTAL</b>		

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información registrada en este formulario es fidedigna

Declaro estar en conocimiento que la falsedad en la declaración precedente, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal de la República de Chile.

.....

Nombre Firma y Timbre del oferente  
ó su Representante Legal

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

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





ANEXO 4

“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL,  
COMUNA DE SIERRA GORDA” ID 3847-41-LE13

PRESUPUESTO DETALLADO



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA

PRESUPUESTO ESTIMATIVO

OBRA CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL, COMUNA DE SIERRA GORDA

UBICACIÓN : COMUNA SIERRA GORDA

U. TECNICA : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

FECHA : JULIO 2013

ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD	Unidad	Cantidad	P.U.	TOTAL
1	TRABAJOS PRELIMINARES				
1.1	Construcciones provisorias	gl			
1.2	Trazado y seguridad	gl			
SUB TOTAL					
2	MOVIMIENTO DE TIERRAS				
2.1	Movimiento de tierras (Maquinarias o Tronaduras)	m3			
SUB TOTAL					
3	CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL				
3.1	Cierre Perimetral con rollizos	m			
SUB TOTAL					
4	INSTALACIÓN POSTES FOTOVOLTAICOS				
4.1	Poste Fotovoltaico LED 48W	un			
SUB TOTAL					
TOTAL COSTOS DIRECTOS					\$
GASTOS GENERALES				%	\$
UTILIDAD				%	\$
TOTAL NETO					\$
I.V.A.				19%	\$
TOTAL PRESUPUESTO					\$

.....  
Nombre y Firma del oferente

V°B°  
SECPLA

V°B°  
CONTROL

V°B°  
SECRETARIA MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE

ANEXO 5

“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL,  
COMUNA DE SIERRA GORDA”ID 3847-41-LE13

OFERTA ECONÓMICA

Nº	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL NETO
1	“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL, COMUNA DE SIERRA GORDA”ID 3847-41-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 (75 días Mínimo)	
PLAZO DE ENTREGA (40días Máximo)	

FORMA DE COBRO

FACTURA AFECTA AL IVA	
Valor Total Neto	
IVA 19%	
Total	

.....  
Nombre y Firma del oferente

  
VºBº  
SECOPLA

  
VºBº  
CONTROL

  
VºBº  
MINISTRO DE FE

ANEXO 6

“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL,  
COMUNA DE SIERRA GORDA”ID 3847-41-LE13

DECLARACIÓN JURADA

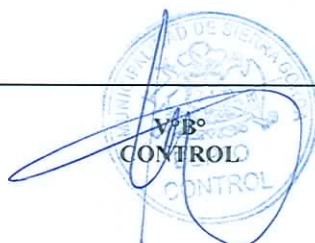
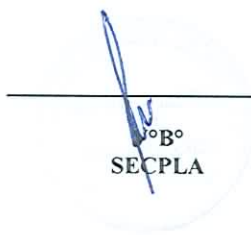
Sin conflicto de Interés Personas Naturales

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

“CONSTRUCCIÓN CIERRE PERIMETRAL Y ZANJA BOTADERO MUNICIPAL,  
COMUNA DE SIERRA GORDA”ID 3847-41-LE13

DECLARACIÓN JURADA

Sin conflicto de Interés Personas Jurídicas

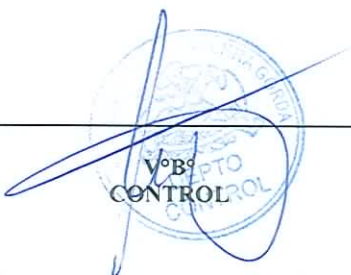
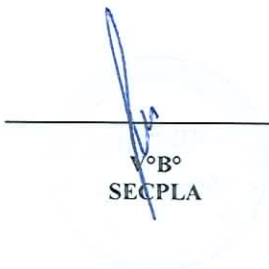
El firmante, en su calidad de representante legal del proveedor,  
....., cédula de identidad  
N°....., con domicilio en,  
..... en representación  
de ..... RUT N° ....., del mismo  
domicilio, declara bajo juramento que:

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



2. **PUBLÍQUESE** las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
3. **ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

  
*[Handwritten signature]*  
**SHEYLA VALDIVIA DOMINGUEZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

  
*[Handwritten signature]*  
**JOSE GUERRERO VENEGAS**  
ALCALDE

JGV/SVD/RMP  
**DISTRIBUCIÓN:**  
• Secpla

  
*[Handwritten signature]*  
VºBº  
SECPLA

  
*[Handwritten signature]*  
VºBº  
CONTROL

  
*[Handwritten signature]*  
VºBº  
MINISTRO DE FE