



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**

REF.: Aprueba Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y Plano, para llamado a Licitación Pública del proyecto FNDR/FRIL denominado "Construcción Sede Social Villa Peluca, Antuco".

13 MAR 2018

Nº 01687, _____
ANTUCO,

DECRETO ALCALDICIO Nº

VISTOS:

- a) Decreto Alcaldicio Nº 208 de fecha 17 de Noviembre del 2000, que aprueba reglamento de licitaciones Nº 001, Contratos y Adquisiciones de la Municipalidad de Antuco.
- b) Ley 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos de Suministros y Prestaciones de Servicios" Reglamentada en D.S. Nº 250 de fecha 24 de Septiembre del 2004, del Ministerio de Hacienda. Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Y en uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- c) Las facultades conferidas por DFL Nº 1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicado en el Diario Oficial de fecha 26 de julio de 2006.
- d) Decreto alcaldicio Nº 04221 del 22.06.17, que aprueba convenio de transferencias de recursos para la ejecución del proyecto del Fondo Regional de Iniciativa Local (FNDR, FRIL) denominado "Construcción Sede Social Villa Peluca, Antuco".
- e) Decreto alcaldicio Nº 00407 del 16.01.18, que Anula Orden de Compra Nº 980313-94-SE17 y deja sin efecto adjudicación del proyecto del Fondo Regional de Iniciativa Local (FNDR, FRIL) denominado "Construcción Sede Social Villa Peluca, Antuco".
- f) Decreto alcaldicio Nº 01336 de fecha 22.02.2018, que declara desierta Licitación Pública ID Nº 980313-6-LP18

CONSIDERANDO:

- a) El beneficio de ejecutar este proyecto que proporcionará a los habitantes de la Villa Peluca, para desarrollar sus actividades de recreación.

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBASE** Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y Plano, que regularán llamado a Licitación Pública la ejecución de proyecto FNDR/FRIL denominado "Construcción Sede Social Villa Peluca, Antuco".
- 2.- **PUBLÍCASE** en el portal Mercado Público, el llamado a Licitación Pública para la ejecución del proyecto antes mencionado.
- 3.- **IMPÚTASE** el gasto que derogue el presente Decreto a la cuenta complementaria 214.05.02.047, del proyecto denominado "Construcción Sede Social Villa Peluca.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



**LUIS GERARDO OSORIO JARA
SECRETARIO MUNICIPAL**



**MIGUEL JALIL ABUTER LEÓN
ALCALDE**

MJAL/LOJ/PPV/ECR/RTM/ecr

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Secretaria Comunal de Planificación (SECPAN)
- Archivo.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1.- GENERALIDADES:

a) MANDANTE

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
R.U.T. : 69.250.900-5
DIRECCIÓN : CALIXTO PADILLA N° 155
REPRESENTANTE LEGAL : SR. MIGUEL ABUTER LEÓN
ALCALDE

b) UNIDAD TÉCNICA

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
R.U.T : 69.250.900-5
DIRECCIÓN : CALIXTO PADILLA N° 155
REPRESENTANTE LEGAL : SR. MIGUEL ABUTER LEÓN
ALCALDE.-

c) La Municipalidad de Antuco, llama a Licitación Pública para contratar la ejecución de las obras del proyecto denominado: **"Construcción Sede Social Villa Peluca, Antuco", por un monto no superior a \$58.193.000.- (cincuenta y ocho millones ciento noventa y tres mil pesos)**, por el sistema de obra a suma alzada, IVA incluido, financiado por el Gobierno Regional Bío Bío (GORE Bio Bio), a través del Programa Fondo Regional de Iniciativa Local (F.R.I.L), mediante Resolución Exenta N° 1919 de fecha 02.06.17, la cual aprueba Transferencia de Recursos entre el GORE y la Municipalidad de Antuco, para la ejecución del proyecto.

Las obras **no son reajustables** y se adjudicarán según la disponibilidad presupuestaria.

d) En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

d.1) PRELACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.- Contrato
- 2.- Aclaraciones
- 3.- Bases Administrativas Especiales
- 4.- Bases Administrativas Generales

d.2) PRELACIÓN TÉCNICA

- 1.- Aclaraciones
- 2.- Especificaciones Técnicas
- 3.- Planos del Proyecto

2.- OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR:

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas:



2.1.- Que acrediten, mediante certificados comprobados (que incluyan nombre de la obra y cantidad de m² realizados), una experiencia como **Contratista o Ejecutor de Obras**, en m² en construcciones de viviendas, sedes sociales, colegios, etc., y en albañilería reforzada a la vista o estucada.

2.2.- Que no registren documentos comerciales protestados, deudas vencidas, morosas, en cobranza judicial y deudas castigadas.

2.3.- Con un patrimonio mínimo de 20 millones de pesos.

Debido a la envergadura del trabajo a realizar, en términos monetarios y especialmente en cuanto a la diversidad de las obras, es que se solicita el nivel de experiencia a los oferentes.

Además de las siguientes exigencias:

- a) **Personas naturales**, las que deberán ser profesionales que de acuerdo a la ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza; tienen tal calidad; Arquitectos, Constructores Civiles, Ingenieros Civiles, Ingenieros Constructores; título que debe poseer la persona que se presenta a la licitación o en su defecto deberán presentar al momento de firmar contrato con la Municipalidad de Antuco, contrato vigente con el profesional que estará a cargo de las obras y facultado por la LGU y C.
- b) **Personas Jurídicas**, en cuyo objetivo social esté comprendida la ejecución de las obras de Construcción y Urbanización y que actúen a través de un profesional competente de acuerdo a la LGU y C y su Ordenanza, o en su defecto deberán presentar al momento de firmar contrato con la Municipalidad de Antuco, contrato vigente con el profesional que estará a cargo de las obras y facultado por la LGU y C.

3.- MODALIDAD DE LICITACIÓN:

La modalidad corresponde a letra c) del artículo siete, Título IV de las Bases Administrativas Generales, donde el precio y proyecto referencial son proporcionados por la Municipalidad.

4.- CALENDARIO DE LICITACIÓN:

Los oferentes deberán estudiar la propuesta de acuerdo al calendario de fechas proporcionado en el **ítem 27** de las presentes bases.

5.- VIGENCIA DE LA OFERTA:

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 90 días hábiles después de la fecha de apertura de la propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el contratista podrá desistirse de ella. Si dentro de dicho plazo hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 105 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el contratista desistirse de su oferta.

6.- DEL PROYECTO:

El proyecto consiste en la construcción de una sede comunitaria, además de un quincho, con su respectivo cierre perimetral, destinado principalmente a las diversas actividades que



desarrollan los pobladores en el sector de Villa Peluca. Su programa arquitectónico contempla la edificación de 104,00 m² de sede comunitaria y 36,00 m² de quincho, de acuerdo a planos y especificaciones técnicas adjuntas a estas bases.

Las obras se ubicarán en la comuna de Antuco, localidad de Villa Peluca, en sitio de propiedad municipal.

Las características de las obras a contratar se indican más detalladamente en Planos y Especificaciones Técnicas adjuntas a estas bases y Aclaraciones si las hubiera.

7.- PRECIO DEL CONTRATO:

Las ofertas se formularán en pesos, moneda nacional.

El precio de las obras corresponderá a un Contrato a Suma Alzada, sin reajustes ni intereses, por una suma determinada, la cual incluirá; el valor de los proyectos, aprobaciones de planos, permisos de edificación, pago de aportes de derechos, pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, imposiciones previsionales, garantías y demás. En general y sin que esta enumeración sea taxativa, el valor de la oferta incluye todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

La aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hará de acuerdo a la ley vigente.

Las variaciones legales y/o contractuales que experimenten las remuneraciones serán de cargo exclusivo del oferente.

8.- DE LOS PLAZOS:

El plazo para la ejecución de las obras será propuesto por el oferente, el que **no podrá ser superior a 120 días corridos**, sin deducción de feriados, festivos, ni días de lluvia. El plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la fecha de Entrega de Terreno.

9.- FORMA DE PAGO:

El pago de las obras se hará mediante Estados de Pagos aprobados por la I.T.O., por cantidades de obras efectivamente ejecutadas y de acuerdo a Convenio de Transferencia de Recursos entre el GORE y la Municipalidad de Antuco.

El último Estado de Pago, correspondiente al 20% del monto total de la obra, se cancelará una vez que se haya efectuado la Recepción Provisoria de la obra correspondiente y previo canje de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato por la garantía de Correcta Ejecución de la Obra (5% del valor total del contrato).

Los estados de pago deberán acompañar los siguientes documentos en original y fotocopia:

- Factura a nombre de la municipalidad de Antuco, RUT 69.250.900-5, Calixto Padilla 155, Antuco.
- Estado de pago que debe incluir el porcentaje de avance físico de la obra (según Carta Gantt).
- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el Contratista y/o Sub Contratista no tiene Reclamaciones Laborales pendientes con relación a la obra (estado de pago N°2 en adelante).



- Certificados que acrediten tener pagadas las Cotizaciones Previsionales y de Salud de los trabajadores de la obra (estado de pago N°2 en adelante).
- Listado de trabajadores.
- Informe de Aprobación emitido por la I.T.O.

10.- DE LAS GARANTÍAS:

La Unidad Técnica de la Municipalidad de Antuco, acepta como documentos de garantía una "Boleta de Garantía Bancaria", "Vale Vista", Póliza de seguro o Certificado de Fianza; tomados a nombre de la Municipalidad de Antuco.

En caso de que la garantía no tenga glosa, por tratarse de un documento a la vista, **se deberá adjuntar a ésta un documento que además de identificar la garantía señale el objeto de éste y el nombre de la obra.**

No se aceptan documentos de garantía tomados por terceros.

Todo ingreso y devolución de documentos de garantía deberán ser solicitados en forma escrita por el interesado.

10.1.- GARANTÍA DE "SERIEDAD DE LA OFERTA"

La garantía que cauciona la seriedad de la propuesta, será tomada a **nombre de la Municipalidad de Antuco** por un monto de \$200.000.- y tendrá una **vigencia mínima de 120 días corridos**, a contar del día de apertura de la propuesta. La Municipalidad podrá mantener en custodia los documentos de garantía hasta que el oferente adjudicado firme el contrato.

Esta garantía será entregada en soporte papel, en la Dirección de Obras Municipales, **el mismo día de la Apertura de las Propuestas**, a más tardar a las 12 horas.

Glosa: Para garantizar Seriedad de la Oferta del Proyecto "Construcción Sede Social Villa Peluca, Antuco".

10.2.- GARANTÍA DE "FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

El oferente adjudicado, **deberá entregar al momento de firmar contrato una garantía** para caucionar el fiel cumplimiento de éste, **tomada a nombre de la Municipalidad de Antuco, por un monto equivalente al 10% del monto del contrato y con una vigencia no inferior al plazo contractual aumentado en 90 días corridos, la cual se devolverá**, una vez que la Municipalidad efectúe conforme y sin observaciones la **Recepción Provisoria de las Obras** y contra presentación de la garantía del 5% que cauciona la "Correcta Ejecución de la Obra".

Glosa: Para garantizar Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato del Proyecto "Construcción Sede Social Villa Peluca, Antuco".

10.3.- GARANTÍA "POR ANTICIPO"

No se considera anticipo.

10.4.- GARANTÍA "DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA"



Será de a lo menos un 5% del valor de la Obra, **tomada a nombre de la Municipalidad de Antuco, con una vigencia mínima de 365 días corridos, a contar de la fecha de Recepción Provisoria de las Obras**, la cual se devolverá una vez sancionado por Decreto Alcaldicio la Liquidación del Contrato, previo visto bueno de la Comisión de Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un Acta de Recepción.

Glosa: Para garantizar la Correcta Ejecución de las Obras del Proyecto "Construcción Sede Social Villa Peluca, Antuco".

11.- PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN:

Las propuestas se presentarán en idioma español y en moneda nacional, con todos sus antecedentes vía **Portal Mercado Público y en los formatos proporcionados por el municipio en el portal.**

Sólo la boleta de garantía por la Seriedad de la Oferta deberá ser presentada en un sobre cerrado, **ante la Dirección de Obras Municipales**, a más tardar a las **12:00 hrs. del día de cierre de la propuesta, indicando el nombre del proyecto respectivo, número de la licitación y contenido del sobre.**

Los oferentes podrán formular **Consultas** solamente a través del **Portal Mercado Público.**

Las **Aclaraciones** que se hagan, estarán a disposición de los oferentes a partir de la fecha y hora que estipule el calendario de licitación en el **Portal Mercado Público.** Éstas se entenderán siempre conocidas por los oferentes y serán de su responsabilidad.

11.1.- CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:

- a) **Original "Documento de Garantía"** que caucione la "Seriedad de la Oferta", de acuerdo al **ítem 10.1** de las presentes Bases (en soporte papel). El oferente, deberá adjuntar **la copia de ésta, en su propuesta** presentada al **Portal Mercado Público.**
- b) **Formato de Declaración** simple que se adjunta.
- c) Si el oferente es **Persona Jurídica**, deberá presentar **fotocopia de la Escritura Vigente**, con el fin de verificar Vigencia y Representante Legal de la empresa.
- d) **Original de la Carta Gantt**, que deberá comprender las partidas y subpartidas del Formato de Presupuesto, el plazo global será el indicado en la oferta. Si el atraso en una o más actividades de la Carta Gantt hace presumir que no se cumplirá el plazo contractual, la Municipalidad podrá resolver administrativamente con cargo el contrato.
- e) **Original o fotocopia legalizada de original de documento emitido por la Cámara de Comercio**, en el cual se especifique los **Antecedentes Comerciales del oferente y además el estado de las deudas contraídas por este.** Se acepta vigencia máxima de 30 días antes de la fecha de apertura.
- f) **Original Certificado Bancario de Acreditación de Patrimonio**, con un mínimo de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos).
- g) **Fotocopia de la Patente al Día** del contratista, que lo habilite para ejercer en el rubro eléctrico, de construcción o actividades afines. Si es una Persona Jurídica deberá presentar la patente comercial de la Empresa.



- h) **Acta de visita a terreno.**
- i) **Formato Oferta Económica** oficializado por la Municipalidad, el cual se adjunta.
- j) **Formato de Identificación del Oferente**, el cual se adjunta.
- k) **Formato Presupuesto**, el cual se adjunta.
- l) **Formato Experiencia**, el que se adjunta.

Los oferentes deberán entregar la información solicitada **sólo en los formatos entregados por la Municipalidad** adjuntos a la publicación de esta licitación, por tanto las ofertas que entreguen información en formatos distintos, serán consideradas **Fuera de Bases** y no serán evaluadas.

Además, aquella oferta que carezca de alguno de estos documentos, o estos se encuentren enmendados o con errores de cálculo, será considerada **Fuera de Bases** y por tanto, no será evaluada.

12.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN PONDERACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Se evaluarán tres criterios, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **Experiencia del Oferente:** De acuerdo a la información proporcionada a través de **Formato Experiencia** adjunto a esta licitación. Se considerará como experiencia sólo aquella que se ha determinado en el ítem **2.1** de estas bases. Aquel oferente que no cumpla con el requisito de experiencia, será considerado **Fuera de Bases** y no será evaluado.
- b) **Nivel Patrimonial del Oferente:** Se exigirá certificado de nivel patrimonial comprobado, emitido por una entidad bancaria, el cual debe señalar el nivel patrimonial del oferente, entendiéndose por tal, a la diferencia entre el total de activos y total de pasivos que acredite el oferente, basado en la Declaración de Renta, correspondiente al ejercicio presupuestario del año anterior o dos años anteriores en el caso de que la apertura de la propuesta se realice dentro de los primeros 4 meses del año. Aquel oferente que no cumpla con este requisito mínimo de nivel patrimonial, será considerado **Fuera de Bases** y por tanto no será evaluado.
- c) **Monto de la Oferta:** El monto de la oferta debe incluir todos los ítems que en el formato presupuesto se consideren (adjunto a esta licitación). Además se deberán incorporar las modificaciones (si las hubiere) que se originen en el transcurso de esta licitación y que no hayan sido consideradas en el presupuesto original, las que serán informadas a través del Portal Mercado Público. Las ofertas con montos superiores al establecido en las presentes bases, serán consideradas **Fuera de Bases** y no serán evaluadas.
- d) **Plazo de Ejecución de la Obra:** Los oferentes deberán presentar sus ofertas con un plazo de ejecución no superior a 120 días, ni inferior a 100 días. Ofertas con plazo mayor, serán consideradas **Fuera de Bases** y por tanto no serán evaluadas.

12.1.- PONDERACIÓN:



Nº	CRITERIOS	PODERACIÓN
1º	Experiencia del Oferente	20%
2º	Nivel Patrimonial del Oferente	10%
3º	Monto de la oferta	35%
3º	Plazo de Ejecución de la Obra	35%
	TOTAL	100%

12.2.- EVALUACIÓN: PUNTAJES MÁXIMOS Y MÍNIMOS

a) Criterio Experiencia del Oferente: Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente con mayor experiencia. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que cumpla con menor experiencia conforme se establece en el ítem **2.1** de estas bases. A la experiencia intermedia (entre mínima y máxima nota), se le otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = 7 \times \frac{\text{m2 a calificar}}{\text{Mayor cantidad m2}} = \text{Puntaje obtenido}$$

Puntaje experiencia= puntaje obtenido por 20%.

b) Criterio Nivel Patrimonial del Oferente: Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente con mayor nivel de patrimonio. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) el oferente que cumpla con el requisito mínimo de patrimonio, conforme lo establece el ítem **2.3** de estas bases. Al nivel de patrimonio intermedio (entre mínima y máxima nota), se le otorgará puntaje de acuerdo la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = 7 \times \frac{\text{Patrimonio a calificar}}{\text{Mayor patrimonio}} = \text{Puntaje obtenido}$$

Puntaje patrimonio= puntaje obtenido x 10%.

c) Criterio Monto de la Oferta: Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente que presente menor valor de oferta. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que presente el máximo valor de oferta permitido para esta licitación, conforme lo establece el ítem **1.c** de estas bases. Al monto de oferta intermedio (entre mínima y máxima nota), se le otorgará puntaje de acuerdo a siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = 7 \times \frac{\text{Menor Monto}}{\text{Monto a calificar}} = \text{Puntaje obtenido}$$

Puntaje monto de la oferta= puntaje obtenido x 35%.



d) Criterio Plazo de Ejecución de la Obra: Se otorgará el máximo puntaje (nota 7) al oferente que presente menor plazo de ejecución de la obra. Se otorgará el mínimo puntaje (nota 1) al oferente que presente el mayor plazo de ejecución de la obra permitido para esta licitación, conforme se establece en el ítem 8 de estas bases. Al plazo de ejecución intermedio (entre mínima y máxima nota), se le otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = 7 \times \frac{\text{Menor plazo}}{\text{Plazo a calificar}} = \text{Puntaje obtenido}$$

Puntaje plazo de ejecución = puntaje obtenido x 35%.

Las notas se calcularán con dos decimales y se ponderarán de acuerdo a la tabla del ítem 12.1.

12.3.- ADJUDICACIÓN:

Conforme a los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes señalados en los puntos anteriores, los oferentes que cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, serán evaluados obteniendo cada uno de ellos una calificación que puede ir desde la nota siete a la cuatro. De este modo y de acuerdo a la tabla de ponderaciones, considerando los intereses de la Municipalidad, aquel oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado **será el oferente propuesto** para realizar las obras detalladas en esta licitación.

En el caso que dos o más oferentes obtengan la misma calificación final, la Comisión Evaluadora de Propuesta Pública privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación que tiene mayor ponderación. En el caso de que persista el empate, se privilegiará al oferente que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación con alta ponderación siguiente, y así sucesivamente.

La Municipalidad de Antuco **tiene un plazo de 15 días hábiles** a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con **el acuerdo de la Comisión Seleccionadora de Propuesta Pública** (nombrada por Decreto Alcaldicio), se propondrá al señor Alcalde la oferta más conveniente, quién resolverá la adjudicación de la propuesta y posterior contrato. Con el objeto de dar la máxima precisión a las normas por las cuales se regirán los trabajos a contratar, La Municipalidad podrá solicitar al oferente, **previo a la adjudicación** de la propuesta, aclaraciones a su oferta, las que deberá responder en plazo de 5 días corridos a contar de su recibo.

La oferta favorecida que no cumpla este requisito dentro del plazo, será desestimada sin más trámite y aceptada la primera en el orden de prelación, que resuelva las observaciones y acepte la clarificación a su oferta, sin perjuicio de que la Municipalidad pueda hacer efectivos los documentos de garantía que caucionan la seriedad de la propuesta; al o los oferentes que no hayan satisfecho el requerimiento de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva, en todo caso, el derecho para **rechazar fundamentamente todas las propuestas** o aceptar cualquiera de ellas aunque no sea la más baja, contratar parcialmente las obras ofertadas, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni a indemnización de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.



Este punto prevalece sobre el Art. 21 Título VI de las Bases Generales.

Para los efectos de **evaluar las propuestas se considerará, para definir la oferta más conveniente para los intereses del Municipio**, al proponente que haya cumplido estrictamente con todas las exigencias de las bases y especificaciones del proyecto.

13.- DEL CONTRATO:

Una vez tomado conocimiento por parte de la Contraloría Regional del Bio-Bio del Decreto de Adjudicación cuando corresponda, se procederá a firmar los contratos respectivos, redactados por la Municipalidad y visados por la Dirección de Asesoría Jurídica.

El contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para suscribir el contrato a partir de la notificación de adjudicación de la Propuesta, debiendo cumplir además con el ítem **10.2** de las presentes bases.

Si el contratista favorecido no suscribiese el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar a la segunda oferta en orden de prelación económica de acuerdo al Informe Técnico respectivo, en cuyo caso la Municipalidad podrá suspenderlo del Registro de Contratista de la Municipalidad de Antuco por un período mínimo de 2 años y/o informar al registro correspondiente.

14.- DEL INICIO DE LAS OBRAS:

Para dar inicio a las obras se efectuará un **Acta de Entrega de Terreno**, en consecuencia, el plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la fecha del Acta de Entrega de Terreno, cuya fijación corresponderá a la Municipalidad de Antuco.

La no concurrencia del contratista o su representante a la entrega de terreno el día y hora fijados, dará derecho a la Municipalidad para resolver el contrato y hacer efectivas las Boletas de Garantía vigentes o dar las obras por iniciadas, todo ello a elección del Municipio.

15.- MODIFICACIONES DE CONTRATO:

Las modificaciones al contrato sólo podrán efectuarse previa autorización expresa del mandante.

Este punto prevalece sobre el Art. 44 Título XI de las Bases Generales.

Por lo anterior, cualquier modificación al contrato que el contratista quiera solicitar deberá hacerlo por escrito fundadamente y con una antelación mínima de 15 días corridos respecto al vencimiento del plazo contractual.

No se consideraran Modificaciones de Contrato que afecten el monto originalmente aprobado del proyecto.

Además, todos los daños que por la ejecución de las obras contratadas produjeran al edificio y/o a su equipamiento, serán de responsabilidad del contratista, de tal modo que los costos de reparación o reposición serán de cargo exclusivo del contratista.

15.1.- AUMENTO, DISMINUCIÓN O PARALIZACIÓN TEMPORAL DE OBRA:



Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, ordenar aumento, disminución o paralización de obras.

Los aumentos y disminuciones de obra se cotizarán a los precios unitarios del presupuesto adjudicado.

15.2.- OBRAS EXTRAORDINARIAS:

La oferta del contratista incluye el costo total de la obra, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de obras extraordinarias. No obstante, a exclusivo juicio de la Municipalidad podrá ordenar obras extraordinarias o el empleo de materiales no considerados a precios unitarios convenidos, a fin de llevar a un mejor término la obra, en cuyo caso se incluirán éstas al valor total del contrato como "Aumento de las Obras Extraordinarias".

15.3.- AMPLIACIÓN DE PLAZO:

El plazo fijado en las presentes Bases Administrativas Especiales se entenderá en días corridos, sin deducción de días de lluvias, feriados o festivos y deberá ser cumplido estrictamente **salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.**

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- Que el hecho sea insuperable.
- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.

La ejecución de nuevas obras extraordinarias o aumento de obras dará derecho a un aumento del plazo contractual a convenir por las partes.

16.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA:

La empresa ejecutará las obras con sujeción estricta a lo estipulado en las Bases Administrativas Generales en sus Artículos 57 al 75, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta. La empresa será responsable de la calidad de los materiales, de los errores de diseño, cuando corresponda, de los vicios de la construcción y de los perjuicios que con ellos se ocasionaren a terceros.

La Municipalidad designará al o los Inspectores Técnicos de la Obra; el mandante, a través de representantes designados para tal efecto podrá supervisar las obras. Cualquier observación deberá ser planteada a la Unidad Técnica (Municipalidad). Los Inspectores de Obra no podrán en caso alguno autorizar cambios en el proyecto, limitándose su función a informar a la autoridad competente de la Municipalidad, respecto al grado de cumplimiento por parte de la empresa del proyecto y demás normas que se señalen en estas Bases. Cualquier alteración al proyecto o especificaciones técnicas deberá quedar estipulada en el Libro de Obras y con el visto bueno de la Unidad Técnica, previo informe de la I.T.O. En caso que la Municipalidad ordene ensayos de cualquier tipo, incluso destructivos, sobre cualquier elemento de las obras, el gasto que ello demande será de cargo del contratista.



La Unidad Técnica tendrá la facultad para examinar la contabilidad de la obra, la que deberá estar siempre a disposición de ésta, hasta la total terminación de la misma.

17.- LIBRO DE OBRA:

El contratista deberá mantener en la obra un libro foliado en original y copia, en el que tanto la inspección como el contratista dejarán constancia de lo ocurrido durante el desarrollo de las obras.

En este libro la inspección dejará constancia de todas las observaciones, modificaciones, instrucciones, etc. a que la empresa deberá atenerse.

18.- DIRECCIÓN TÉCNICA EN OBRA:

El contratista deberá tener en forma permanente en terreno un profesional **del área de la construcción, por dos medias jornadas**, con a lo menos un año de experiencia, quien deberá contar con la plena responsabilidad y representación del contratista para hacer efectivas ejecutivamente las instrucciones impartidas por la Inspección Técnica de la Obra y proporcionar los antecedentes e informes que se requieran.

La Municipalidad de Antuco, se reserva el derecho de rechazar a éste Jefe de Obra si lo estima conveniente, como garantía para la correcta ejecución de los trabajos. Esta medida podrá hacerla extensiva a cualquier trabajador.

19.- RECEPCIÓN DE LA OBRA:

19.1. RECEPCIÓN PROVISORIA:

Terminada la obra, el contratista deberá solicitar por escrito a la Municipalidad de Antuco, **la Recepción Provisoria** de ella. El Inspector Técnico verificará la fecha de término real de los trabajos, para lo cual se constituirá en terreno y tendrá un plazo de 10 días hábiles, a partir de la fecha de entrega de la solicitud, para informar por escrito a la unidad técnica, la fecha de término real de los trabajos, autorizando la recepción provisoria de la obra por la Comisión. **La comisión, nombrada por Decreto, tiene un plazo de 15 días hábiles para constituirse en terreno**, a contar del término de la obra, certificado por el I.T.O. La comisión, una vez verificado en terreno la ejecución de las obras de acuerdo al contrato, tendrá **un plazo de 10 días hábiles** para levantar su informe "**Acta de Recepción**", la que será suscrita por los miembros de ella y el contratista, si lo deseara. Si del acto de recepción de las obras, resulta que los trabajos no están terminados o no se ejecutaron de acuerdo a planos, especificaciones técnicas y reglas de la técnica, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados; la comisión no dará curso a la recepción provisoria y elevará un informe detallado a la Municipalidad, la cual notificará al contratista, quien ejecutará a su costo los trabajos que faltan o las reparaciones que ella determine y le serán aplicadas las multas por atraso a contar de la fecha en que ingresó la notificación de término de la obra.

Si en la recepción de las obras, la comisión determina que los trabajos **adolecen de defectos fácilmente reparables, recepcionará las obras con reservas**, levantando un "**Acta de Recepción Provisoria con Observaciones**", detallando éstas y fijando un plazo



para que el contratista ejecute a su costo los trabajos requeridos. El plazo adicional otorgado por la comisión no podrá exceder del 25% del plazo contractual y no estará afecto a multas.

Si el contratista no estuviese de acuerdo con el texto del acta, deberá formular sus observaciones por escrito en el término de 5 días corridos.

El Inspector Técnico de la Obra, deberá certificar el cumplimiento de las observaciones formuladas por la comisión, dentro del plazo fijado para ello y deberá informarlo por escrito a la Unidad Técnica. Una vez subsanadas las observaciones dentro del plazo establecido, la Comisión procederá a su recepción y a levantar un acta dejando constancia del cumplimiento de las correcciones técnicas ordenadas y de la fecha de término real de las obras.

Si el contratista hubiere excedido el plazo otorgado por la comisión, esos días adicionales estarán afectos a multas de acuerdo a los ítems **20 y 21** de las presentes bases, de lo cual se dejará constancia en el acta de recepción. En ningún caso podrá la empresa excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a construirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el supervisor de la obra, reconstrucción que será obligatoria efectuar. Si aún así, la empresa no subsanare o se negare a subsanar las observaciones que se formulen, la Municipalidad podrá contratar directamente los trabajos requeridos por cuenta y cargo de la empresa haciendo efectivas todas las garantías que obren en su poder, sin perjuicio de sanciones adicionales que determine el municipio. Efectuada la recepción provisoria conforme, se ordenará la cancelación del estado de pago, de acuerdo al ítem **9** de las presentes bases.

19.2.- RECEPCIÓN DEFINITIVA:

Se procederá a la recepción definitiva de la obra en un plazo de 365 días corridos a partir del acta de recepción provisoria. Se efectuará con la misma solemnidad y procedimiento que la Recepción Provisoria.

La comisión verificará básicamente lo siguiente:

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

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

20.- DE LAS MULTAS:

El atraso en los plazos contractuales, facultará al municipio para resolver administrativamente con cargo el contrato o aplicar al contratista **una multa equivalente al 3 por mil del monto neto del contrato por cada día de atraso,** además se aplicará una **multa de \$10.000.-** por cada día que el I.T.O. detecte la ausencia del Jefe de Obra en terreno, o el atraso en la instalación del Letrero de Obra, lo que deberá quedar estipulado en el Libro de Obras y se descontará de los Estados de Pago pendientes.

En el caso que la Municipalidad ordene una paralización de obra y el contratista no acatare la orden, el período trabajado estará afecto a igual multa que los días de atraso.

La aplicación de las multas se hará sobre el valor neto del contrato, administrativamente y sin forma de juicio y se deducirá de los pagos pendientes o de las garantías del contrato.



21.- DE LAS SANCIONES:

El incumplimiento por parte del contratista a mantener las condiciones de su oferta y las obligaciones que le imponen las bases administrativas o las que asume al suscribir el contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para resolver administrativamente con cargo a dicho contrato, según Título XVII de las Bases Administrativas Generales y/o sancionarlo por un periodo mínimo de 2 años de su inscripción del Registro de Contratistas de la Municipalidad de Antuco o informar al registro que corresponde.

La Municipalidad como Unidad Técnica, podrá declarar resuelto administrativamente el contrato con cargo, sin forma de juicio, como mínimo en los siguientes casos en que se presume incumplimiento:

- 1) Cuando los trabajos se paralicen o demoren sin causa justificada.
- 2) Cuando se encuentre en quiebra o en estado de notaria insolvencia.
- 3) Cuando demostrare incapacidad técnica para terminar los trabajos.

Todo lo anterior, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías en custodia, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar las obras por un nuevo contrato.

22.- LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:

La liquidación final del contrato, que se efectuará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la Recepción Definitiva, se materializará conforme a la resolución adoptada por el Sr. Alcalde y su aprobación se efectuará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer por su parte los recursos que le concedan las leyes ante la justicia ordinaria.

23.- TÉRMINO DEL CONTRATO:

Se le pondrá término al contrato por las siguientes causas:

- 1) Por la resolución administrativa con cargo del contrato, en los casos señalados en estas bases.
- 2) De común acuerdo por los contratantes.
- 3) Por liquidación anticipada en caso de fallecimiento del contratista.

24.- DE LA FACTORIZACIÓN:

El procedimiento de cesión o transferencia ejecutiva de la factura se regulará según lo establece la Ley 19.983 del Ministerio de Hacienda y el Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886 del Ministerio de Hacienda.

Sin perjuicio de lo anterior y si el consultor deseara factorizar algún estado de pago (No aplicable para último estado de pago), ante alguna institución financiera, deberá notificarlo por escrito a la DOM, por posibles multas u obligaciones pendientes. Por su parte, la SECPLAN entregará la fecha probable de pago de la respectiva factura.

25.- DE LA SUBCONTRATACION:

El contratista podrá ser autorizado a subcontratar parte de las obras, siempre y cuando haya presentado la Carta de Solicitud respectiva, acompañando previamente el listado de la o



las empresas subcontratistas junto con sus especialidades, y acreditando la experiencia que esta posee en obras similares. En todo caso, el contratista queda como único responsable de todas las obligaciones ya contraídas con la Unidad Técnica, incluyendo las garantías constituidas respecto de los trabajos subcontratados, como su responsabilidad por la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados, incluida la parte subcontratada.

En ningún caso los subcontratistas podrán ejecutar trabajos u obras sin la autorización de la I.T.O. y, si así ocurriera, la I.T.O. paralizará los trabajos de dicho subcontrato, lo que no dará origen a aumento de plazo por parte del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá fundadamente y por razones técnicas, una vez iniciadas las obras, rechazar la solicitud formulada por el contratista u ordenar el cambio de la empresa subcontratista previamente autorizada. En tal caso, el contratista deberá presentar a la I.T.O., una nueva empresa que debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

26. MANO DE OBRA LOCAL:

Los proponentes deberán considerar para el desarrollo de las obras y durante el periodo de éstas la contratación del 50 % de mano de obra local no especializada; estos trabajadores que se contraten deberán estar registrados en la oficina municipal de colocaciones de la Municipalidad de Antuco.

El proponente que resulte adjudicado, previo a la suscripción del contrato, deberá solicitar a la Municipalidad de Antuco un listado del personal disponible para tal efecto y efectuar la contratación pertinente previa al inicio de ejecución de obras.

El mandante verificará mensualmente a través de la ITO, que se cumpla con la contratación de mano de obra ofertada, requisito indispensable para cursar los estados de pago respectivo.

Si el contratista despide trabajadores por causales imputables a éstos que hayan sido contratados de la oficina municipal de colocaciones, deberá obligatoriamente volver a realizar las contrataciones que corresponda acorde al procedimiento anteriormente señalado. Solo en el caso que no exista personal registrado en la oficina municipal de colocaciones, éste podrá contratar, mano de obra no calificada de otros sectores.

27.- FECHAS DE LICITACIÓN:

27.1.- VISITA A TERRENO:

Se realizará una visita a terreno de carácter **obligatorio** el día **26.03.2018** a las **10:00 hrs.**, **saliendo desde la oficina del Departamento de Obras - SECPLAN, Edificio Consistorial, ubicado en calle Calixto Padilla N° 155, Antuco.**

Deberán asistir los profesionales, socios y/o representantes de cada empresa. En este último caso los representantes deberán acreditar dicha condición, mediante Poder Notarial, exclusivo para esta licitación. Los oferentes que no asistan a la visita no podrán apelar.

27.2.- VENTA DE ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS:



No hay.-

27.3.- CONSULTAS:

Los oferentes podrán efectuar sus consultas en las fechas indicadas **vía Portal Mercado Público.**

27.4.- ACLARACIONES:

Éstas se efectuarán en las fechas indicadas en el **Portal Mercado Público.**

27.5.- ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes se entregarán **Vía Portal Mercado Público.**

27.6.- CIERRE:

Vencido el plazo para ingresar las propuestas, se procederá al cierre del proceso de recepción de propuestas.

27.7.- APERTURA:

Vía **Portal Mercado Público.**

28.- ARTÍCULO FINAL:

Para todos efectos legales del contrato, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Antuco y quedarán sometidas a la competencia de sus Tribunales Ordinarios.

EDISON CORREA RÍOS
DIRECTOR SECPLAN