



REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA DEL ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO-CÓDIGO 1-C-2025-382”

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la constitución Política de la República de Chile.
- b) Lo establecido en los artículos 2 y 9 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) La Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d) La Ley 19.886 de Compras Públicas y lo dispuesto en el Decreto 661 del 12.12.2024, que Aprueba Nuevo Reglamento de la Ley 19.886, sobre Ley de Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) El manual de Adquisiciones Municipales aprobado por el Decreto Alcaldicio N° 0162 del 14.07.2008.
- f) El Decreto Alcaldicio N°10216 de fecha 19.12.2025, que Desagrega la Estimación de Ingresos y Gastos y Aprueba Presupuesto Inicial Municipal año 2026.
- g) El Decreto N°8571 del 06.12.2024 que deja establecido que asume como Alcaldesa de la Comuna de Antuco, la Sra. Sandra Bobadilla Cisterna
- h) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
- i) Instrucción N°6/2024 del 26.03.2025 sobre las consideraciones en las condiciones de competencia en las bases de licitación para la contratación de obra pública municipal.

CONSIDERANDO:

1. Solicitud N°13 de fecha **06.04.2026** emitida por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación de la Comuna de Antuco, para la Contratación del Servicio de Reposición de Multicancha Sector Estadio Municipal de Antuco, según Especificaciones Técnicas Adjuntas.
2. Resolución Exenta **9151/2025** de fecha **10.12.2025** que Aprueba Proyecto y Transferencia de Recursos a la Municipalidad de Antuco, con cargo al Programa Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal, Línea Emergencia, año 2025 **E18149/2025**. Código **1-C-2025-382**
3. Certificado de Imputación Presupuestaria N°118 del **06.04.2026** emitido por el Director(s) de Administración y Finanzas para la Ejecución del Proyecto Reposición de Multicancha Sector Estadio Municipal, Antuco.
4. Lo dispuesto en el Capítulo IX, Artículos 57, 58 y 59 de la Ley 19.886 que dice: “El procedimiento de Convenio Marco contemplado en el numeral 3, letra d) del artículo 7, tendrá lugar para la adquisición de bienes y/o servicios por un monto superior a 100 unidades tributarias mensuales”...que persigue la eficiencia y ahorro en los costos de transacción en el suministro directo de bienes o servicios estandarizados a los organismos públicos, con demanda regular y transversal. Se procede a realizar las consultas en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, donde se observa que el Servicio requerido, No se encuentra Disponible. Por esta razón y de acuerdo a instrucción de la Administración Municipal y para dar cumplimiento al requerimiento, se formulan las Bases Administrativas y Bases Técnicas para realizar llamado a Licitación Pública.

DECRETO:

1. **APRÚEBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos del llamado a Licitación Pública para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”, las que se presentan a continuación:





BASES ADMINISTRATIVAS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

1. GENERALIDADES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Licitación denominada “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO**” tiene por objeto convocar mediante una Licitación Pública a personas naturales o jurídicas, para que presenten sus propuestas con el objeto de contar con el Servicio de construcción de una multicancha de exterior para varias disciplinas en dependencias del Estadio Municipal de Antuco.

El presente proceso licitatorio se encontrará regido por lo dispuesto en la Ley 19.886 y su Nuevo Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N°661 del 12.12.2024 del Ministerio de Hacienda, por las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Consultas y Aclaraciones de la Propuesta y Orden de Compra del Portal Mercado Público.

Presentándose el requerimiento en Líneas independientes, según el siguiente cuadro:

LÍNEA	DESCRIPCIÓN
1	GLOBAL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO

Los requisitos y condiciones para la ejecución de la contratación serán indicadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, las cuales serán publicadas en el Sistema de Información en la Plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl

1.1 PRESUPUESTO

El Presupuesto Máximo Disponible para ejecutar la Contratación de los Servicios requeridos, corresponde al Monto Total de **\$158.905.456.- (Ciento cincuenta y ocho millones novecientos cinco mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos)** impuesto incluido, Financiado con Fondos PMU y Equipamiento Comunal en la Línea Emergencia, provenientes de la SUBDERE.

1.2 TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta, la cantidad de recursos necesarios para la entrega de los productos, incluyendo todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato.

Las propuestas se presentarán en idioma español, en Pesos Chilenos, sin incluir IVA, ni reajuste alguno y con todos sus antecedentes y en los formatos proporcionados por el municipio vía Portal Mercado Público. Incluyendo en él, todas las exigencias y especificaciones solicitadas para entregar los servicios/productos en las condiciones establecidas por las presentes Bases de Licitación y sus respectivas Líneas.

2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 4° de la Ley 19.886 que dice: “Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16... que No tengan causal de Inhabilidad”. Por lo tanto, todos los oferentes deberán encontrarse en estado **HÁBIL**, la cuál será verificada mediante consulta de la respectiva Ficha del Proveedor.

Según lo indicado en el párrafo 2 del Capítulo IX que regula la **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**, en el artículo 51 se establece que se conformarán Uniones Temporales de Proveedores (UTP) compuestas, **exclusivamente**, por **MIPYMES**, para ofertar en caso de licitaciones o Convenio Marco, o suscribir un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad, considerando que su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación o prórroga.

Sin embargo, de acuerdo al artículo 55 de **manera excepcional**, una Unión Temporal de Proveedores podrá constituirse sin limitaciones por tamaño de empresa, solo para los efectos de los procedimientos de contratos para la innovación o de diálogo competitivo.





De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 52 que dice: "El acuerdo, en que conste la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por **ESCRITURA PÚBLICA** al momento de Ofertar, puesto que, la Presente Licitación Pública involucra un monto superior a 2.000 UTM...**debiendo establecerse en el instrumento que formaliza la unión, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.**

Por otro lado, de acuerdo al artículo 53 **cada integrante** de la UTP deberá encontrarse **HÁBIL** en el Registro de Proveedores, ya que las causales de inhabilidad establecidas en la ley afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado.

Por último, de acuerdo al artículo 54, respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de una Unión Temporal de Proveedores, **NO** podrán participar en otra.

3. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los oferentes deberán entregar la información solicitada **en los formatos entregados por la Municipalidad** adjuntos a la publicación de esta licitación en la Plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en Anexos Administrativos, Anexos Técnicos y Anexos Económicos.

a) ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- ✓ Formulario de Identificación del Oferente, ver **ANEXO 1-A**

Para Personas Jurídicas, deberá Adjuntar a su Oferta, Fotocopia Simple de Escritura Pública y Estatuto Actualizado, Fotocopia Simple de la Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio con certificación de su vigencia, o fotocopia del Certificado de Vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, o certificados emanados del Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, si las sociedades o empresas se han constituido al amparo de la Ley 20.659.

Todo lo anterior con fecha menor o igual a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

- ✓ Formulario de Identificación de Unión Temporal de Proveedores UTP, ver **ANEXO 1-B-Obligatorio** (En caso de Existir), donde deberá Adjuntar la respectiva Imagen del Instrumento Público o Privado que lo formaliza, que en este proceso licitatorio, se requerirá de la Imagen de la **Escritura Pública** como parte de los Antecedentes Administrativos.
- ✓ Formulario de Declaración Simple de Aceptación de Condiciones, ver **ANEXO 2-Obligatorio**
- ✓ Formulario de Declaración Simple de Programa de Integridad y Ética Empresarial (Adjuntar Programa y Medio de Verificación de su Difusión), ver **ANEXO 3- Obligatorio** y considerado como **Criterio de Evaluación**. Art.17 Dec.661
- ✓ Certificado Actualizado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (1 mes de Antigüedad)-**documento Obligatorio**.
- ✓ Certificado de Capital Comprobado de la Empresa, actualizado (1 mes de Antigüedad), emitido por una Entidad Bancaria-**documento Obligatorio**

b) ANTECEDENTES TÉCNICOS

- ✓ **Programa de Trabajo y/o Carta Gantt** que indique las fechas de Inicio y Término de las diversas etapas de la obra. (Éste deberá ser confirmado o corregido con el ITO, posterior a la Firma del Contrato, y previamente al Acta de Entrega de Terreno)
- ✓ Formulario Compromiso de Contratación de Mano de Obra Local según registro de la OMIL de Antuco, ver **ANEXO 4 Obligatorio**, puesto que se considerara para el Cálculo del Puntaje en la aplicación del Criterio de Evaluación Contratación de Mano de Obra Local.
- ✓ Formulario de Plazo de Entrega del Servicio, ver **ANEXO 5. Obligatorio**, puesto que se considerado para el Cálculo del Puntaje en la aplicación del Criterio de Evaluación Plazo de Entrega.





- ✓ Formulario de Experiencia del Oferente. La experiencia será acreditada a través de **ÓRDENES DE COMPRA** en estado aceptada o recepción conforme, en el rubro de Servicios de Construcción de Obras Civiles y emitidas por mandantes públicos, ver **ANEXO 6 Obligatorio**, puesto que se considerara para el Cálculo del Puntaje en la aplicación del Criterio de Evaluación Experiencia.

c) ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- ✓ Formulario de Presupuesto Itemizado. La información dispuesta para su completación **No** deberá ser Modificada por el oferente, en el caso contrario, se Rechazará la Oferta, declarándose Inadmisibles. Los montos serán fijos e Invariables hasta el término de la ejecución del contrato. Ver **ANEXO 7-Obligatorio**
- ✓ Formulario Propuesta Económica, ver **ANEXO 8 -Obligatorio**, puesto que se considerara para el Cálculo del Puntaje en la aplicación del Criterio de Evaluación Oferta Económica.

El monto del Comprobante de Ingreso de la Oferta deberá ser equivalente al Monto Declarado en el Formulario de Oferta Económica y de Presupuesto Itemizado. En caso contrario, la Oferta quedará Fuera de Bases.

4. GARANTÍAS

4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Según lo dispuesto en el Artículo 52 del Decreto 661 que Aprueba nuevo Reglamento de la Ley 19.886, señala que “La Entidad licitante requerirá, excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato...no excederá de un 3% del monto de la licitación”. Las garantías podrán otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza...entregadas de forma física o electrónicamente...Sin embargo, en la presente Licitación se requerirá que el oferente presente garantía de seriedad de su propuesta, dada la importancia de contar con ofertas viables para la ejecución de la obra.

Los documentos para garantizar lo solicitado en las presentes Bases de Licitación, considera las siguientes características:

Monto:	\$1.000.000
Monto Máximo del Contrato:	\$158.905.456 IVA Incluido
Plazo de Vigencia:	60 Días Hábiles posterior al Cierre de las Ofertas
Beneficiario:	MUNICIPALIDAD DE ANTUCO - RUT: 69.250.900-5
Glosa:	PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA EN PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA ID: _____ CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA DEL ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO
Unidad Monetaria:	Pesos Chilenos
Condición:	Pagadera a la Vista e Irrevocable
Tipo de Garantía:	Instrumento Financiero que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva tales como: Certificado de Fianza, Boleta de Garantía y Vale Vista
Formato Garantía:	Física o Electrónica, éste último deberá Ajustarse a la Ley 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su reglamento
Plazo de Entrega:	Ingresar antes de la Fecha y Hora de Cierre de las Ofertas
Lugar de Entrega:	Municipalidad de Antuco ubicada en Calixto Padilla N°155 Comuna de Antuco VIII Región Vía Electrónica: Deberá Adjuntarla a su Propuesta en la Plataforma www.mercadopublico.cl





Según el Artículo 53 sobre la Devolución de las garantías de seriedad. “La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de **20 DÍAS** corridos, contados desde la notificación de la resolución que declare la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación”. Sin embargo, este plazo podrá extenderse en el caso de seleccionar una siguiente oferta según puntaje obtenido o si el seleccionado desistiese de celebrar el respectivo contrato.

4.2 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

Según lo dispuesto en el Artículo 121 del Decreto 661 que Aprueba nuevo Reglamento de la Ley 19.886, señala que “La constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se exigirá en las contrataciones superiores a las **1.000 UTM** y alcanzará un cinco por ciento del precio final Neto ofertado por el Adjudicatario...Tratándose de la prestación de servicios, las garantías del cumplimiento del contrato deberán asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes...y permanecerán vigentes hasta sesenta días hábiles después culminado los contratos...Las garantías podrán otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza...entregadas de forma física o electrónicamente...El Artículo 122 indica que para contrataciones de servicios, el plazo mínimo será de sesenta días hábiles después de la finalización del contrato.

Los documentos para garantizar lo solicitado en las presentes Bases de Licitación, considera las siguientes características:

Monto:	5% del Monto Neto Ofertado por el Adjudicatario
Monto Máximo del Contrato:	\$158.905.456 IVA Incluido
Plazo de Vigencia:	90 Días Hábiles posterior a la Finalización del Contrato
Beneficiario:	MUNICIPALIDAD DE ANTUCO - RUT: 69.250.900-5
Glosa:	PARA GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LICITACIÓN PÚBLICA ID: _____ CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA DEL ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO
Unidad Monetaria:	Pesos Chilenos
Condición:	Pagadera a la Vista e Irrevocable
Tipo de Garantía:	Instrumento Financiero que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva tales como: Certificado de Fianza, Boleta de Garantía y Vale Vista
Formato Garantía:	Física o Electrónica, éste último deberá Ajustarse a la Ley 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su reglamento
Plazo de Entrega:	Al momento de Suscribir el Contrato entre la Municipalidad de Antuco y el Proveedor del Servicio Adjudicado
Lugar de Entrega:	Municipalidad de Antuco ubicada en Calixto Padilla N°155 Comuna de Antuco VIII Región

Según el Artículo 124 del Reglamento de la Ley 19.886, sobre el **Cobro** de la garantía, se señala que “En caso de Incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato o de las **obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores**, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitraria alguna”.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Entidad licitante pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos de plazo o aumentos de obra, deberá rendirse garantías de ellas sobre el 5% del monto total contratado o extensión (prórroga) de la misma, siendo de cargo del contratista los gastos inherentes a estas gestiones. Esta garantía, se cobrará de inmediato en el evento en que el contratista no realice la entrega del documento de Garantía de la Correcta Ejecución de la Obra, durante la Recepción Provisoria de la Obra.

4.3 GARANTÍA DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El documento por Garantía de la Correcta Ejecución de la Obra, deberá ser entregada por el Contratista al momento de realizarse la **Recepción Provisoria de la Obra**, siendo obligación de la Unidad Técnica, verificar la correcta entrega de ésta, en la forma y contenido solicitado.





Los documentos para garantizar lo solicitado en las presentes Bases de Licitación, considera las siguientes características:

Monto:	5% del Monto Neto Ofertado por el Adjudicatario
Monto Máximo del Contrato:	\$ 158.905.456 IVA Incluido
Plazo de Vigencia:	12 Meses posterior a la Recepción Provisoria de la Obra
Beneficiario:	MUNICIPALIDAD DE ANTUCO - RUT: 69.250.900-5
Glosa:	PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA EN LICITACIÓN PÚBLICA ID: _____ CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA DEL ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO
Unidad Monetaria:	Pesos Chilenos
Condición:	Pagadera a la Vista e Irrevocable
Tipo de Garantía:	Instrumento Financiero que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva tales como: Certificado de Fianza, Boleta de Garantía y Vale Vista
Formato Garantía:	Física o Electrónica, éste último deberá Ajustarse a la Ley 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su reglamento
Plazo de Entrega:	Al momento de realizar la Recepción Provisoria de la Obra y Sin Observaciones
Lugar de Entrega:	Municipalidad de Antuco ubicada en Calixto Padilla N°155 Comuna de Antuco VIII Región

Esta garantía será restituida una vez efectuada la **Recepción Final de la Obra**. En el caso de detectar Fallas Constructivas de la Obra, ésta garantía podrá hacerse efectiva, siguiendo los procedimientos administrativos y legales que correspondan, previo a Informe emitido por la **Inspección Técnica de la Obra** (ITO).

4.4 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Sin perjuicio de los seguros laborales que amparan a los trabajadores (Ley N.º 16.744), del seguro obligatorio de accidentes personales para vehículos motorizados, y de cualquier otro seguro que el contratista contrate voluntariamente para cautelar sus intereses, éste deberá contratar, a su costo y satisfacción de la Municipalidad de Antuco, un Seguro de Responsabilidad Civil General.

El propósito de este seguro será cubrir cualquier indemnización por daños corporales y/o materiales a bienes de terceros, que ocurran con ocasión o a consecuencia directa o indirecta de la ejecución del servicio, ya sea por maniobras, desplazamientos o acciones del personal y equipos a cargo del contratista. Donde la póliza deberá cumplir las siguientes condiciones mínimas:

- ✓ Monto asegurado mínimo: **1.000** Unidades de Fomento (UF).
- ✓ Deducible máximo: **10%** del siniestro, por evento.
- ✓ Asegurado principal: Ilustre Municipalidad de Antuco.
- ✓ **Cobertura:** deberá incluir daños a terceros (vecinos, peatones, vehículos, mobiliario urbano y bienes públicos o privados), perjuicios derivados de caída de postes, colisiones con portones o cierres perimetrales, y cualquier otro daño producido durante la operación del servicio.
- ✓ **Vigencia:** durante toda la ejecución del contrato, debiendo mantenerse activa y renovada hasta la fecha de término de los servicios. Se aceptarán pólizas progresivas o con renovación automática anual, siempre que mantengan cobertura ininterrumpida.

El contratista será directamente responsable de todos los daños y perjuicios que se generen con motivo de la ejecución del contrato, sin perjuicio del seguro indicado.

En caso de que la Municipalidad debiera responder o indemnizar a terceros por hechos atribuibles al contratista, ésta podrá exigir el reembolso total de los montos pagados, además de aplicar las sanciones o multas contractuales que correspondan. Asimismo, el contratista deberá colaborar con la Municipalidad en la gestión, defensa o tramitación de cualquier acción judicial o reclamo derivado de daños a terceros.





El programa de gestión de riesgos laborales y las pólizas de seguro respectivas deberán ser entregadas por el contratista a la Unidad Técnica (DOM) dentro de los **30 días siguientes al inicio del servicio**, para su revisión y posterior remisión a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), donde quedarán resguardadas como especie valorada.

El incumplimiento de esta obligación dentro del plazo establecido será considerado incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, conforme a lo señalado en el punto correspondiente de las presentes bases.

5. VISITA A TERRENO

De conformidad con las Instrucciones de Carácter General N° 6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, la visita a terreno se efectuará de manera individual y únicamente para quienes lo soliciten.

La fecha de referencia será la indicada en el cronograma de la licitación y publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

La visita tendrá el carácter de **NO OBLIGATORIA** para efectos de continuar en el proceso licitatorio. Sin perjuicio de lo anterior, se levantará un acta con registro de los participantes que concurran a la misma, la cual será incorporada al expediente de la licitación.

6. PLAZOS DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y CIERRE DE LAS OFERTAS

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 46 del Nuevo Reglamento de la Ley 19.886, cada Entidad fijaría los plazos en función del monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas, los cuales estarán publicados en el portal www.mercadopublico.cl

7. PLAZOS DEL CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS

7.1 CIERRE DE LAS OFERTAS

De acuerdo a lo indicado en el Artículo 46 del Nuevo Reglamento de la Ley 19.886, cada Entidad fijaría los plazos en función del monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas, los cuales estarán publicados en el portal www.mercadopublico.cl

En la presente licitación se contemplan los Plazos Mínimos entre Publicación del llamado a licitación y la presentación de ofertas para la contratación de obra pública municipal, según la Instrucción N°6 del 26.03.2025 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia. Indicándose que, para los costos de obras entre las **1.000 UTM y 20.000 UTM**, el número de días será **30** (días corridos).

7.2 APERTURA DE LAS OFERTAS

7.2.1 PRIMERA ETAPA: APERTURA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA (Ponderación del 40% en el Total del Puntaje)

En esta instancia se procederá a la apertura de los Antecedentes Administrativos y Técnicos presentados por los oferentes, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de habilitación y aptitud necesarios para participar en la licitación.

Para estos efectos se considerará, lo señalado en el **PUNTO 3, letra a) Antecedentes Administrativos y letra b) Antecedentes Técnicos** de las presentes bases de licitación.

Las ofertas que No cumplan con uno de estos requisitos no podrá continuar a la segunda etapa.

7.2.2 SEGUNDA ETAPA: APERTURA ECONÓMICA (Ponderación del 60% en el Total del Puntaje)

Los oferentes habilitados en la primera etapa participarán en igualdad de condiciones, en la apertura de las ofertas económicas. Esta etapa tendrá como objeto la evaluación y ponderación de la oferta económica, según lo señalado en el **PUNTO 3, letra c) Antecedentes Económicos**

Según lo dispuesto en el Artículo 50 del Reglamento de la Ley 19.886, las ofertas deberán ser enviadas por Oferentes y recibidas por la Entidad licitante a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, en los casos establecidos en el artículo 115 del mismo Reglamento, se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de la Entidad licitante y en los plazos que correspondan, los cuales estarán publicados en el portal www.mercadopublico.cl



FBC



MMC



CRP





8. CRONOGRAMA

Estableciéndose, finalmente y en base a lo indicado en los puntos 6 y 7 de las presentes Bases de Licitación, el siguiente cronograma:

ETAPA	PLAZO
Inicio de Preguntas	01 Hora Posterior a Publicación de la Licitación
Visita a Terreno (No Obligatoria)	02 Días Hábiles posterior a Inicio de Preguntas
Término de Preguntas	10 días Corridos posterior a Publicación de la Licitación
Publicación de Respuestas	10 días Corridos posterior al Término de las Preguntas
Cierre de Recepción de la(s) Oferta(s)	10 días Corridos posterior a la Publicación de Respuestas
Acto de Apertura Electrónica de la(s) Oferta(s) Técnica	10 días Hábiles posterior a Cierre de Recepción de la(s) Oferta(s)
Acto de Apertura Electrónica de la(s) Oferta(s) Económica	10 días Hábiles posterior a Cierre de Recepción de la(s) Oferta(s)
Evaluación	15 días Hábiles desde Acto de Apertura de la(s) Oferta(s)
Adjudicación	15 días Hábiles desde Evaluación y Proposición de Adjudicación

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá a la Alcaldesa la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

9.1 OFERTAS RIESGOSAS O TEMERARIAS

La Municipalidad de Antuco, en conformidad lo dispuesto en el Artículo 61° del Decreto N°661 de 2024, se encuentra facultada para declarar inadmisibles una o más ofertas cuando, previa evaluación, determine que estas revisten el carácter de ofertas riesgosas o temerarias.

Se entenderá por oferta riesgosa o temeraria aquella cuyo precio ofertado se sitúe de manera significativamente inferior al promedio de las demás propuestas válidamente recibidas o a los precios de mercado, y respecto de la cual el oferente no acredite, en forma documentada, suficiente y conforme a las especificaciones técnicas, la manera en que dará cumplimiento íntegro a las obligaciones y requisitos del contrato.

Se considerará que una oferta reviste el carácter de riesgosa o temeraria, entre otros supuestos, cuando:

- El precio ofertado sea inferior en un **50%** al presupuesto estimado por la Municipalidad
- El precio ofertado sea inferior en un **30%** al promedio de las ofertas declaradas Admisibles

La justificación presentada por el oferente no será considerada suficiente y, en consecuencia, la oferta será declarada inadmisibles, cuando concorra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- La justificación se funde en supuestos, metodologías o prácticas que resulten inadecuadas desde el punto de vista técnico y/o económico.
- La justificación presentada resulte incompleta o no aborde íntegramente todos los aspectos requeridos por la Entidad.
- El precio ofertado, a juicio fundado de la Entidad, compromete el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones y requisitos contractuales.

En caso de detectarse una oferta que revista el carácter de riesgosa o temeraria, la Comisión Evaluadora requerirá al respectivo oferente, a través del Sistema de Información, para que, dentro del plazo de **03 días hábiles**, acompañe los antecedentes necesarios que justifiquen de manera detallada los precios, costos o parámetros que sustentan su propuesta, tales como: **Ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables, subsidios, entre otros.**

La Comisión Evaluadora examinará la información y los documentos presentados por el proveedor y, dentro del plazo de **05 días hábiles**, deberá emitir su informe junto con la propuesta de adjudicación, señalando si recomienda adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, la Entidad licitante deberá solicitar al proveedor o contratista el Aumento de la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.





10. COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal de la Municipalidad de Antuco, para la revisión del contenido de los antecedentes de las ofertas que se presenten, pudiendo rechazar aquellas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación. La comisión estará conformada por los siguientes funcionarios:

10.1 Integrantes Titulares de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas en el presente proceso licitatorio, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

Nombre Funcionario	RUT	Función
Esteban Jeldres Caro	15.518.373-K	Director DOM
Nataly Venegas Araneda	17.841.886-6	Directora de Seguridad Pública
Pamela Díaz Muñoz	15.810.897-6	Encargada de Fomento Productivo y OMIL

10.2 Integrantes Suplentes, en caso de ausencia o impedimento del titular, de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas en el presente proceso licitatorio, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

Nombre Funcionario	RUT	Función
Daniela Mellado Toro	16.353.055-4	Trabajadora Social
Carlos Lagos Zapata	12.325.193-8	Encargado Servicios Generales
Paola Salazar Almendras	13.143.157-0	Encargada Sección Tránsito y Patentes

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES

Según lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 19.886. Las municipalidades deberán sujetarse a los contenidos mínimos indicados en el Decreto 316/2022 que aprueba el Reglamento aplicado al presente proceso licitatorio.

El análisis y evaluación de las propuestas será realizado por la Comisión Evaluadora dentro de los **15 días hábiles** siguientes al **Acto de Apertura**.

La evaluación se basará en las pautas, criterios y factores establecidos en la tabla adjunta, los cuales serán ponderados en una escala de **1 a 7**.

Considerándose en este proceso licitatorio, los siguientes Criterios y sus respectivas Ponderaciones:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN GENERAL	Sub-Criterios
CRITERIOS TÉCNICOS	40%	a) Experiencia del Oferente (60%) b) Contratación de Mano de Obra Local (20%) c) Plazo de Entrega (20%)
CRITERIOS ECONÓMICOS	50%	a) Oferta Económica (100%)
CRITERIOS ADMINISTRATIVOS	10%	a) Programa de Integridad y Ética Empresarial (50%) b) Cumplimiento de Requisitos Formales (50%)
TOTAL	100%	

FÓRMULA EVALUACIÓN GENERAL: Puntaje Criterios Técnicos x 40% + Puntaje Criterio Económico x 50% + Puntaje Criterios Administrativos x 10%= 100% Ponderación
--

11.1 CRITERIOS TÉCNICOS (Ponderación del 40% del Puntaje Total General)

En el presente Criterio de Evaluación se considerarán los siguientes Sub-Criterios:





11.1.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (60%)

El oferente deberá indicar su Experiencia en base al **Monto Total en pesos Chilenos de los Contratos Ejecutados** en el Rubro de **Servicios de Construcción de Obras Civiles**, acreditados por Municipalidades u Organismos Públicos, mediante la presentación de **Certificados de Recepción Provisoria de la obra Sin Observaciones y/o Certificado de Recepción Final o Definitiva de las Obras**, dentro de los últimos 10 años, debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente que lo emite (Director de Obras Municipal, Inspector Técnico de Obras (ITO) u otro). Ver **ANEXO N°5: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**. Indicando expresamente la fecha de emisión del documento, a fin de respaldar adecuadamente la experiencia acreditada y debe contar al menos con la siguiente información:

- ✓ Institución Mandante
- ✓ Nombre y/u objeto del contrato.
- ✓ Vigencia o plazo
- ✓ Monto del Contrato
- ✓ Comuna o lugar en donde se ejecuta o ejecutó la obra
- ✓ Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente firmado.

Para la determinación del puntaje obtenido en este Sub-Criterio, se Aplicará la siguiente Fórmula:

$$\frac{\text{Sumatoria de los Montos de Contratos Ejecutados por la Propuesta Evaluada}}{\text{Monto Total de la Oferta con Mayor Monto de Contratos Ejecutados}} \times 7 \times 50\%$$

CALCULO SUB-CRITERIO: Puntaje Obtenido x 60%

11.1.2 CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL (20%)

El oferente deberá Declarar en su Propuesta, el **Compromiso de Contratar Mano de Obra Local**, considerando a aquellas personas **Inscritas en la Oficina de OMIL** de la Municipalidad de Antuco, para la dotación de personal en la Categoría de **MAESTROS, AYUDANTES, JORNALES Y OTROS OFICIOS**, tales como: **Aseo, Bodeguero, Nochero, Vigilantes**, entre otros relacionados que requieran **estudios medios y/o Licencias especiales** para ejecutar sus tareas. Según la siguiente tabla con sus respectivos puntajes:

COMPROMISO	Puntaje
Se compromete a Contratar sobre el 70% de la Dotación del Personal MANO DE OBRA	7
Se compromete a Contratar entre el 50% a 70% de la Dotación del Personal MANO DE OBRA	6
Se compromete a Contratar entre el 30% a 40% de la Dotación del Personal MANO DE OBRA	5
Se compromete a Contratar por debajo del 30% de la Dotación del Personal MANO DE OBRA	3
No se compromete a Contratar Personal Local de la Comuna de Antuco para MANO DE OBRA	1

CALCULO SUB-CRITERIO: Puntaje Obtenido Según Tabla x 20%

***En el caso de **No contar con la cantidad ofertada de personas para contratar**, al momento de la firma del contrato, deberá solicitar un **Certificado a la OMIL de Antuco** para validar la información señalada.

11.1.3 PLAZO DE ENTREGA (20%)

El oferente deberá indicar el Plazo de entrega del Servicio, en **DÍAS CORRIDOS**. Ver y completar **ANEXO N°6: PLAZO DE ENTREGA**

Asignándoles los respectivos puntajes, de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de Entrega	Puntaje
Plazo de Ejecución de las Obras Menor o Igual a 120 días Corridos	7
Plazo de Ejecución de las Obras Entre 121 a 130 días Corridos	5
Plazo de Ejecución de las Obras Entre 131 a 140 días Corridos	4
Plazo de Ejecución de las Obras Entre 141 a 150 días Corridos	3
Plazo de Ejecución de las Obras Mayor a 150 días Corridos	Fuera de Bases

CALCULO SUB-CRITERIO: Puntaje Obtenido Según Tabla x 20%





FINALMENTE PARA OBTENER PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN DEL CRITERIO TÉCNICO:

FÓRMULA:

[Puntaje Experiencia del Oferente x 60%+ Puntaje Contratación de Mano de Obra Local x 20%+ Puntaje Plazo de Entrega x 20%] x 40% de la Ponderación Total General

11.2 CRITERIOS ECONÓMICOS (Ponderación del 50% del Puntaje Total General)

11.2.1 OFERTA ECONÓMICA (100%)

En este criterio se evalúa el precio total de la contratación mediante el “**ANÁLISIS DE MÍNIMO PRECIO**”, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo.

Aplicándose la siguiente formula: (Oferta Mínima Presentada/Oferta Evaluada) x 7

FINALMENTE PARA OBTENER PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN DEL CRITERIO ECONÓMICO:

FÓRMULA:

Puntaje Oferta Económica x 50% de la Ponderación Total General

De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el **menor precio ofertado**. **VER ANEXO 8: OFERTA ECONÓMICA**

11.3 CRITERIOS ADMINISTRATIVOS (Ponderación del 10% del Puntaje Total General)

11.3.1 PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (50%)

En este criterio se evalúa si el proveedor ha adoptado un Programa de Integridad y Ética en su empresa, con el propósito de minimizar riesgos asociados a actos de Corrupción y que sus trabajadores estén en conocimiento de ello. **VER ANEXO N°3**

El Oferente deberá presentar documentos o registros de verificación de la Difusión del Programa como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar que lo indique. Asignándose los respectivos puntajes, de acuerdo a la siguiente tabla:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Presenta Programa con Comunicación	7
Presenta Programa sin Comunicación	3
No Presenta Programa	1

CALCULO SUB-CRITERIO: Puntaje Obtenido Según Tabla x 50%

11.3.2 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (50%)

En este criterio se evalúa si el proveedor ha cumplido con la presentación de TODOS los Antecedentes necesarios para la correcta Evaluación de su oferta y No requiera solicitar Aclaratorias, Documentos Adicionales o Complementarios a través del Sistema de Información.

Asignándose los respectivos puntajes, de acuerdo a la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Oferta cuenta con Todos los Antecedentes Solicitados para su Evaluación	7
Oferta No cuenta con Todos los Antecedentes Solicitados para su Evaluación	1

CALCULO SUB-CRITERIO: Puntaje Obtenido Según Tabla x 50%





FINALMENTE PARA OBTENER PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN DEL CRITERIO ADMINISTRATIVO:

FÓRMULA:

[Puntaje Programa de Integridad y Ética Empresarial x 50%+ Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales x 50%] x 10% de la Ponderación Total General

12. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública, podrán hacer las consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro "Preguntas y Respuestas" del Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación.

Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Técnicas y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma durante el proceso de Licitación en el Portal www.mercadopublico.cl.

Los Oferentes serán responsables de revisar en dicho portal, las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las consultas y respuestas, como otras aclaraciones (en caso de existir), pasando a formar parte integrante de las Bases del Proceso de Licitación, las cuales se publicarán en el Sistema de Información, por medio de un Decreto Alcaldicio.

No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

13. ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El artículo 56 establece que la entidad licitante podrá solicitar antecedentes para subsanar **errores u omisiones formales** en que hayan incurrido los oferentes, en un plazo fatal de **48 HORAS** corridas, desde la generación del requerimiento a través del Sistema de Información.

En particular, las certificaciones o documentos omitidos podrán ser presentados siempre que hayan sido emitidos con anterioridad al cierre del plazo para la presentación de ofertas.

Asimismo, se podrán solicitar rectificaciones para corregir diferencias detectadas, siempre que estas acciones no otorguen una ventaja indebida a algún oferente ni generen una situación de privilegio respecto a los demás competidores, garantizando así el respeto al principio de igualdad y trato equitativo entre todos los participantes.

No se considerará ERROR FORMAL, los errores en el **PRECIO DE LA OFERTA**

14. RESOLUCIÓN DE EMPATES

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 siguiente orden de criterios:

- 1) Primer Criterio: Oferta Económica
- 2) Segundo Criterio: Experiencia del Oferente
- 3) Tercer Criterio: Contratación de Mano de Obra Local
- 4) Cuarto Criterio: Plazo de Entrega
- 5) Quinto Criterio: Cumplimiento de Requisitos Formales
- 6) Sexto Criterio: Programa de Integridad y Ética Empresarial

15. 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 uno. 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 el suministro detallado en esta licitación.

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 la Propuesta Pública**.

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





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 indicadas.

Según lo dispuesto en el Artículo 65 letra j) de la Ley N° 18.695 - El alcalde requerirá el **Acuerdo del Concejo** para Celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a **500 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES**, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo...donde ha de considerarse en la presente Licitación Pública esa condición para proceder con su respectiva Adjudicación, como también para otorgar concesiones municipales, renovarlas y ponerles término...

16. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes **HASTA 60 DÍAS CORRIDOS** contados desde el cierre de las propuestas. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el oferente podrá desistir de ella. Si dentro de dicho plazo hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 75 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el oferente desistir de su oferta.

17. DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

La Municipalidad, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, y rechazar todas las propuestas en el evento de no satisfacer los requerimientos definidos en las bases, respuestas y aclaraciones.

La Municipalidad declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la Municipalidad expedirá un acto administrativo.

18. FACULTAD DE READJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Antuco podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el primer calificado desiste de su oferta.
- b) Si la orden de compra no se acepta en el plazo señalado por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el proveedor no suscribe el contrato en el plazo legal dispuesto para ello. Indicado en el *Punto de Formalización del Contrato*

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Lo dispuesto en el Artículo 119 del Reglamento de la Ley de Compras, que dice: "Suscripción del Contrato de Suministro y Servicio. El **contrato definitivo** será suscrito entre la Entidad licitante y el Adjudicatario dentro del plazo de **10 DÍAS HÁBILES** posteriores a la **ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA** por parte del Proveedor, debiendo publicarse en el Sistema de Información en un Plazo No superior a 10 días hábiles.

En Base a ello y para el presente Proceso Licitatorio, la Formalización del Contrato se realizará mediante la **ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** junto a la Presentación de su respectiva **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, entre la Municipalidad de Antuco y el proveedor adjudicado.

Cabe señalar que, de acuerdo a la Ley de Transformación Digital del Estado, la Municipalidad de Antuco gestiona sus Documentos a través de Plataforma Digital, por lo que se le solicitará al proveedor Adjudicado, Firmar el respectivo Contrato con **FIRMA ELECTRÓNICA**.

Ha de considerarse que, según lo dispuesto en el Artículo 117 del Reglamento de la Ley 19.886, se indica que en caso de que una **Orden de Compra no haya sido Aceptada**, las Entidades podrán **solicitar su rechazo**, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas **24 HORAS** desde dicha solicitud.

20. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del Contrato será por un máximo de **150 DÍAS CORRIDOS** contados desde el día siguiente a la fecha de celebración del contrato y su respectivo Decreto Alcaldicio que lo aprueba.





21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo estipulado en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá ordenar modificaciones al contrato, siempre que no se alteren los elementos esenciales del contrato u Orden de Compra (Art.129 del Dec.661 "De las modificaciones"), las que deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio, antes de la fecha de término del plazo contractual. En el caso de realizar modificaciones no previstas en las Bases de licitación, solo podrán realizarse cuando se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificada por la Municipalidad, se presenten inconvenientes significativos o un aumento sustancial de los costes y/o existan limitaciones en introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria. Siempre respetando el equilibrio financiero del contrato.

21.1 AUMENTO, DISMINUCIONES O PARALIZACION TEMPORAL

La entidad estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato cuando existieren razones de interés público... y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación

En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al **treinta por ciento** del monto originalmente convenido entre el Proveedor y la Municipalidad de Antuco, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

Si el Contratista estimara tener derecho a un aumento del plazo contractual, deberá solicitarlo mediante un Oficio dirigido a la Sra. Alcaldesa de la Comuna de Antuco junto a un Informe que fundamente su solicitud y con una antelación mínima de **15 días del vencimiento del plazo contractual**.

La ejecución de Nuevas Obras, ya sean Extraordinarias o Aumento, dará derecho a un aumento del plazo contractual a convenir por las partes. El aumento de plazo deberá ser concedido a través de Decreto Alcaldicio dictado en forma, previo a la fecha del plazo contractual. Si el contrato sufre aumento de plazo, se deberá prorrogar la vigencia de todos los documentos de garantía en custodia. Cualquier modificación al Contrato generar un "Contrato Modificador", el cual deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

Se emitirá una orden de compra ya sea para su renovación, prórroga y aumento de montos del contrato, posterior a la generación de los actos administrativos correspondientes. (Art.117 del Reglamento).

Los aumentos o disminuciones se cotizarán a los precios adjudicados.

Toda paralización o disminución del ritmo de trabajo atribuido al Contratista que, a criterio del Inspector Técnico, se produzca sin causa justificada y exceda, en forma continua o parcial, de un **10% del plazo total del contrato**, podrá ser considerada causal para que la autoridad contratante proceda al término anticipado del contrato, siempre que ésta constituya causal de retraso en los plazos de entrega o afecte al normal desarrollo del contrato.

21.2. OBRAS EXTRAORDINARIAS

La oferta del Contratista incluye el costo total del servicio, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de obras extraordinarias. No obstante, se podrá ordenar obras extraordinarias, a fin de llevar a un mejor término la obra, en cuyo caso se incluirán éstas al valor total del Contrato como "Aumento de Obras Extraordinarias" y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, debidamente autorizada.

En caso de ser autorizado el aumento u obras extraordinarias, el Mandante deberá solicitar al Contratista la presentación de un nuevo Documento de Garantía bancario que caucione el mayor monto concedido.

22. INICIO DE LA OBRA

Para iniciar la obra, el Plazo Contractual se contabilizará desde **el día hábil siguiente** de la fecha de **Acta de Entrega en Terreno**, cuya fijación corresponderá a la Municipalidad de Antuco.

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

El plazo de Entrega de Terreno por parte de la Unidad Técnica No podrá ser Superior a **15 días Hábiles** desde la Firma del Contrato.



FBC



MMC



CRP





23. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La Inspección Técnica directa de la correcta ejecución de los servicios contratados será realizada **por el Jefe de Obras Municipales** dependiente de la Dirección de Obras Municipales **DOM**.

Debiendo controlar el Cumplimiento Cabal y Oportuno por parte del Contratista, de acuerdo a lo estipulado en las Presentes Bases de Licitación y en su respectivo Contrato.

24. RECEPCIÓN PROVISORIA DE LA OBRA

Terminado el proyecto, el contratista deberá solicitar por escrito a la Municipalidad de Antuco, la Recepción Provisoria de éste. La contraparte técnica verificará la fecha de término real de la obra, para lo cual se procederá a la revisión de los elementos entregados para revisión, y tendrá un plazo de **revisión de 15 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 la obra, autorizando la recepción provisoria de la obra por la comisión.

La Comisión de recepción, nombrada por decreto Alcaldicio, tiene un plazo de **15 DÍAS HÁBILES** para dar una respuesta, una vez una vez verificada la recepción de los antecedentes y documentos final, y dar un informe de "acta de recepción", la que será suscrita por los miembros de ella y el contratista, si lo deseara.

Si del acto de recepción del proyecto, la comisión determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, recepcionará el proyecto con reservas, levantando un "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones", detallando éstos 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 el 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**.

La Contraparte técnica, 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 la obra.

Si el contratista hubiere excedido el plazo otorgado por la comisión, esos días adicionales estarán afectos a multas y/o sanciones, de las presentes bases, de lo cual se dejará constancia en el acta de recepción.

Ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a desarrollarlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la contraparte técnica. Si aun así el contratista no subsanare o se negare a subsanar las observaciones que se formulen, la Municipalidad podrá contratar directamente los trabajos requeridos por cuenta y cargo del contratista 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 punto 9 de las presentes bases.

25. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA

La Recepción Definitiva se efectuará **12 MESES** posteriores a la **Recepción Provisoria Sin Observaciones**, sin embargo, el plazo se podrá extender si la obra cuenta con observaciones efectuadas por la comisión de recepción definitiva por motivo de problemas de construcción en el proyecto, cambio de materiales sin solicitar autorización, etc.

En caso de que la recepción definitiva se encuentre observada, la empresa deberá ampliar el plazo de la garantía en los plazos indicados por la inspección técnica. En caso de incumplimiento de subsanar observaciones la municipalidad podrá hacer efectivo el Documento de Garantía sin derecho a reclamaciones.

26. INCUMPLIMIENTOS Y MEDIDAS APLICABLES

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 135 del Reglamento, la Entidad contratante podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen, las cuales se establecen en las presentes bases y proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

26.1 MULTAS

De acuerdo a lo estipulado en las **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, su incumplimiento dará origen a la aplicación de multas, durante la vigencia del Contrato.





Para determinar la gravedad del incumplimiento y proceder con su aplicación, se presenta la siguiente tabla con su respectiva tipificación:

CLASIFICACIÓN	FALTA	MULTA A APLICAR
Leve	Si se advierten defectos en la ejecución del servicio	0,1 U.F Por evento informado por la Unidad Técnica. Con un Tope de 06 Eventos Durante la Vigencia del Contrato
Grave	Si el proveedor no acatare las órdenes e instrucciones que le imparta la Municipalidad o el Mandante relacionadas con la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el respectivo contrato o si incumple el programa de trabajo del contrato.	1 U.F Por Evento Informado por la Unidad Técnica Con un Tope de 03 Eventos Durante la Vigencia del Contrato
Grave	Por huelgas, suspensión de labores, paralización o retraso del servicio	0,5 U.F Por evento/día informado por la Unidad Técnica. Con un Tope de 03 Eventos Durante la Vigencia del Contrato
Grave	Sumatoria de 03 Faltas Leves	1 U.F Por evento informado por la Unidad Técnica. Con un Tope de 02 Eventos Durante la Vigencia del Contrato
Gravísima	Sumatoria de 03 Faltas Graves	2 U.F Por evento informado por la Unidad Técnica. Con un Tope de 01 Evento Durante la Vigencia del Contrato

La U.F (Unidad de Fomento) aplicable, será la correspondiente al día en que la Unidad Técnica reportó la falta.

La sumatoria de las **MULTAS**, No deberán superar el **30% del Monto Total de la Orden de Compra**, porque ha de considerarse como causal de Término Anticipado del Contrato.

26.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS POR INCUMPLIMIENTO

Ante un incumplimiento al contrato, la **Unidad Técnica** tendrá un plazo de **5 DÍAS HÁBILES** para emitir un Informe con su respectivo Decreto Alcaldicio que Inicia Proceso de Aplicación de la Multa y su Publicación en el Sistema de Información. Respetando los principios de contradictoriedad e impugnabilidad (Artículo 137 del Reglamento de la Ley 19.886). El proveedor tendrá un plazo de **5 DÍAS HÁBILES** desde su notificación, para la presentación de sus **Descargos**, pudiendo solicitar, modificar o anular la sanción, alegando fuerza mayor, caso fortuito o presentando antecedentes que justifiquen su impugnación, donde la Municipalidad de Antuco tendrá hasta **15 días hábiles** para dar respuesta. Solicitando toda aquella diligencia probatoria pertinente.

La Notificación se realizará mediante correo electrónico emitido desde las direcciones: dom@municipalidadantuco.cl; jefedepoobras@municipalidadantuco.cl o desde el correo: secobras@municipalidadantuco.cl

Transcurrido el plazo establecido, no habiendo recibido los descargos o no habiéndolos acogido por parte de la Unidad Técnica, ésta oficiará a la Alcaldía con la **Propuesta de Aplicación de la Multa** para posteriormente Dictar el Decreto Alcaldicio que la Aplica, junto a su Publicación en el Sistema de Información.

No obstante, el proveedor multado tendrá un Plazo de **05 días Hábiles** para interponer su respectivo **Recurso de Reposición** en base a las medidas aplicadas, el cual será analizado por la **Unidad Técnica** e Informado a la Alcaldía con la propuesta de **Aprobación o Rechazo** del recurso. "Contra el Acto Administrativo que aplica la medida, el Proveedor afectado podrá interponer los recursos que establezca la ley" (Art. 13 ter de la Ley 19.886 y Art.137 de su Reglamento)

Todo Acto Administrativo, Descargo y/o Recurso será Publicado en el Sistema de Información.





Las multas cursadas deberán ser pagadas por el proveedor de manera presencial en Oficina de Caja Municipal o mediante Transferencia Electrónica a la Cuenta Corriente del **Banco Estado N°551090-80364**, adjuntando comprobante al correo electrónico: **recaudación@municipalidadantuco.cl** con copia a **contabilidad@municipalidadantuco.cl**.

Posterior a dicho procedimiento, el proveedor podrá emitir su Facturación por los Productos Entregados, Sin descontarlo del monto declarado, puesto que las multas se ingresan a la **Cuenta Presupuestaria Subtítulo 08, Ítem 02 "Otros Ingresos Corrientes-Multas y Sanciones Pecuniarias"**

27. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 130 del Reglamento de la Ley 19.886, los contratos administrativos podrán terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Las Bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 precedente. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 de este reglamento.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7) Por paralización de Obras a causa de las razones debidamente fundadas y certificadas por la Unidad Técnica.
- 8) Las demás establecidas en la ley, en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato. Dichas Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

27.1 OTROS MOTIVOS

- a) Por acumulación de Multas: la Municipalidad de Antuco podrá dar término anticipado del contrato cuando la sumatoria de las Multas cursadas alcancen el **30%** del Monto Total del Contrato, contabilizadas durante la vigencia del Servicio.
- b) Si el proveedor fuere formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, se dará Término Inmediato del Contrato.
- c) Por incapacidad técnica o declaración dolosa de conocimientos o competencias del proveedor a partir de las observaciones informadas por la Unidad Técnica.
- d) Si el proveedor interrumpiere total o parcialmente la ejecución del contrato, por más de 5 días corridos, sin la autorización de la Municipalidad.
- e) Si, por incumplimiento de normas legales por parte del proveedor, la Municipalidad se ve expuesta a pago de indemnizaciones por daños o perjuicios y de acuerdo a la gravedad.

Sin perjuicio de lo expuesto, se aplicarán las multas que procedan por el incumplimiento. Lo anterior no obstará al derecho de la MUNICIPALIDAD a ser Indemnizada por los daños sufridos a causa del incumplimiento.

Los actos administrativos que dispongan tales medidas deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información.

27.2 INTERPRETACIÓN

Corresponderá al departamento de Asesoría Jurídica Municipal la interpretación de las normas estipuladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, como así también aclarar las discrepancias que existen entre el Convenio de transferencias, ejecución, cumplimiento o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato.





28. PAGOS Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante **ESTADOS DE PAGOS MENSUALES**, los cuales deberán ser revisados y aprobados por la Inspección Técnica, teniendo el contratista un plazo de **05 días corridos** para **Emitir su Factura**, posterior a la **Visación del Estado de Pago** y no deberá superar 01 Estado de Pago Mensual.

28.1 DOCUMENTOS PARA GENERAR LOS ESTADOS DE PAGOS

El Contratista, deberá elaborar un expediente para ser presentado por cada **Estado de Pago** e ingresarlo en **Oficina de Partes** de la Municipalidad de Antuco, mediante Oficio Conductor, el cual deberá contener lo siguiente:

- ✓ Carta dirigida a la Sra. alcaldesa solicitando el pago del respectivo Estado de Pago
- ✓ Fotografía de Letrero Instalado en la Obra (Aplica para el 1° Estado de Pago)
- ✓ Certificado de recepción conforme de los trabajos según avance, por parte del Inspector Técnico de la Obra
- ✓ Certificado Emitido por la Inspección del Trabajo sobre el Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales del Personal Contratado, las cuales deberán encontrarse al día, cuando corresponda.
- ✓ Planilla de Pagos Previsionales del Personal Contratado por Pago de Remuneraciones del mes anterior (cuando corresponda)
- ✓ Liquidaciones de Sueldo del Personal Contratado por Pago de Remuneraciones del mes
- ✓ Planilla Resumen con Información contractual del Personal, solicitada por la Unidad Técnica y adjuntando la Documentación respaldante.
- ✓ Copia del Libro de Obras
- ✓ Set Fotográfico del Avance físico de las Obras (Mínimo 06 Fotografías a Color)
- ✓ Facturación por el porcentaje de Avance que correspondiera, previa Autorización de la Inspección Técnica
- ✓ Check List de los Documentos que Adjuntan al Estado de Pago, firmados por el I.T.O
- ✓ Toda aquella Información y permisos requeridos por la Inspección Técnica, que permita la correcta ejecución de las obras.

Para dar Curso al **Último Estado de Pago**, se solicitará adjuntar, además de los documentos antes mencionados, los siguientes:

- ✓ Finiquito del todo el Personal
- ✓ Acta de Recepción Provisoria de la Obra Sin Observaciones
- ✓ Garantía de la Correcta Ejecución de la Obra
- ✓ Solicitud de Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
- ✓ Certificaciones de las Instituciones que participaron en la Aprobación de las Labores realizadas.
- ✓ Toda aquella Información y permisos requeridos por la Inspección Técnica, que permita el correcto término del proceso de ejecución de las obras

El pago se realizará dentro de **30 DIAS CORRIDOS** posterior a Recepción de la Factura junto a Informe de Recepción Conforme de los Servicios, el cual deberá ser gestionado por la **UNIDAD TÉCNICA**, que en este proceso licitatorio se tratará de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**, para posteriormente derivar toda la documentación a la Dirección de Administración y Finanzas y proceder a realizar el Pago mediante Transferencia Electrónica a la Cuenta de la Empresa Adjudicada.

28.3 DATOS PARA EMISIÓN DE FACTURA

Receptor: Municipalidad de Antuco
Rut: 69.250.900-5
Domicilio: Calixto Padilla N° 155 Antuco
Giro: Administración Pública
Correo electrónico: contabilidad@municipalidadantuco.cl

28.4 FACTORING

Según el Artículo 127 del Reglamento de la ley 19.886, las entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes.





Es por ello que, el Contratista deberá notificar por escrito, a la Inspección Técnica, la intención de cesión o transferencia ejecutiva de Facturas con una institución financiera, para revisión de posibles multas u obligaciones no cumplidas por parte del proveedor.

29. CONDICIONES

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al servicio.

Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta todos los antecedentes técnicos y que sea necesaria e indispensable.

30. TRASPASO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 128 del Reglamento de la Ley 19.886, indica que el proveedor podrá concretar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el **Proveedor Adjudicado**. Debiendo notificar por escrito a la Municipalidad de Antuco cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. El límite de la subcontratación **No** deberá superar el **30% del monto total contratado** y que el subcontratista también se encuentre en estado **HÁBIL**.

31. ARTÍCULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

BASES TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

La Licitación denominada **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO**, tiene por objeto convocar mediante una Licitación Pública a personas naturales o jurídicas, para que presenten sus propuestas con el objeto de contar con el Servicio de construcción de una multicancha de exterior para varias disciplinas a base de una carpeta de hormigón y un revestimiento deportivo acrílico la cual tendrá una superficie de 693 m².

Se considera la instalación de un sistema de drenaje de acuerdo a planimetría el cual se depositará en un Pozo Absorbente propuesto. Con respecto a los cierres perimetrales, se incluirá una estructura de acuerdo a planimetría con perfiles metálicos y con malla de acero galvanizada acmafor y malla de acero galvanizada electrosoldada en el sector del arco de baby fútbol, la altura de los mismos será de 5 m. Se considera el acceso universal a la cancha, por medio de un plano inclinado de hormigón que permita el acceso en silla de ruedas. Con respecto a la iluminación se considera la instalación de 6 postes de iluminación Led de 300 Watt con dos focos de 150 Watt cada uno, para permitir el uso de la multicancha durante la noche. El proyecto será contratado por medio de Licitación Pública. Se considera una vida útil de al menos 10 años.

1. NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES

Las obras deberán ejecutarse considerando los planos de arquitectura, ingeniería si correspondiere, a las especificaciones técnicas, a los reglamentos y Normas, a la legislación vigente de la construcción y en general a las reglas de la buena construcción. La ejecución de la obra deberá cumplir con las siguientes normas y reglamentos vigentes:

- Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC).
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).
- Ordenanza y Leyes Locales de La I. Municipalidad de ANTUCO.
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a Permisos, Aprobaciones, Derechos e impuestos fiscales y Municipales.



FBC



MMC



CRP





- Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo DS 594.
- DS N°78 del 2009 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Sustancias Peligrosas.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Normas Chilenas (NCh).
- En general todas las normas oficiales en vigencia relacionadas con la construcción y las de uso corriente.
- NCh 148 of. 1968 cemento - Terminología clasificación y especificaciones generales.
- NCh 163 of. 2013 áridos para morteros y hormigones -Requisitos.
- NCh 170 of. 2016 hormigón - Requisitos Generales.
- NCh 171 of. 2008 hormigón - Extracción de muestras del Hormigón fresco.
- NCh 203 of. 2006 acero para uso estructural - Requisitos.
- NCh 204 of. 2006 acero - Barras laminadas en caliente para hormigón armado.
- NCh 206 of. 1956 acero laminado en barras para pernos corrientes.
- NCh 208 of. 1956 acero laminado en barras para tuercas corrientes.
- NCh 211 of. 2012 barras con resaltes en obras de hormigón armada - Requisitos.
- NCh 348 of 1999 cierros Provisionales - Requisitos Generales de Seguridad.
- NCh 349 of. 1999 construcción - Disposiciones de Seguridad en Excavación.
- NCh 350 of. 2000 construcción - Seguridad - Instalaciones Eléctricas Provisionales - Requisitos.
- NCh 430 of 2008 hormigón Armado - Requisitos de diseño y calculo.
- NCh 730 of. 1971 acero - Perfiles Estructurales Soldados al Arco.
- NCh 819 of. 2012 madera preservada - Pino radiata - Clasificación según riesgo de deterioro en servicio y muestreo
- NCh 1017 of. 2009 hormigón - Confección en obra y curado de probetas para ensayos de compresión, tracción por flexión y hendimiento.
- NCh 1019 of. 2009 construcción - Hormigón - Determinación de la Docilidad - Método del Asentamiento del cono de Abrams.
- NCh 1037 of. 2009 hormigón - Ensayo de compresión de probetas cubicas y cilíndricas.
- NCh 1498 of. 2012 hormigón y Mortero - Agua de amasado -Clasificación y requisitos.
- NCh 1726/1 of. 2009 mecánica de suelos - Determinación de la densidad en suelos cohesivos- Parte 1: Densidad máxima usando mesa vibradora.
- NCh 1726/2 of. 2009 mecánica de suelos - Determinación de la densidad suelos no cohesivos - Parte 2 : Densidad mínima.
- NCh 1789 of. 1986 hormigón -Determinación de la uniformidad obtenida en el mezclado del hormigón fresco.
- NCh 1934 of. 1992 hormigón preparado en central hormigonera
- NCh 2182 of. 2010 hormigón y Montero - Aditivos - Clasificación y requisitos.
- NCh 3207 of. 2013 soleras y Solterillas prefabricadas de Hormigón - Requisitos generales.
- Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación (MINVU 2016)
- Técnicas Alternativas para soluciones de Aguas Lluvias en Sectores Urbanos, MINVU.
- Guía de diseño y especificaciones de elementos urbanos de infraestructura de aguas Lluvias, MINVU.

Se da por entendido que el contratista está en conocimiento de todas estas disposiciones, así como de la reglamentación vigente, por consiguiente, cualquier defecto, omisión, mala ejecución o dificultad de obtención de los elementos que conforman la construcción, será su responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados por la ITO en cualquiera de las partidas, se ser indicado así dentro del periodo de construcción o del plazo de garantía de las obras.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Ser fiscalizado y recibir instrucciones que disponga la Inspección Técnica de la Obra, o del Mandante para su correcto desarrollo y su eficiente ejecución.
- b) Disponer de un profesional a a cargo del proyecto, quien será el nexo entre el Contratista y el I.T.O, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- c) Reemplazar al profesional a cargo de la Obra, cuando la Unidad Técnica fundadamente lo requiera.
- d) Mantener en el lugar de los trabajos, un Libro de Obra, el cual será visado por el I.T.O. El cual estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes.
- e) Instalar un Letrero en la Obra, en el lugar y Características que determine el I.T.O dentro de un plazo de 15 días corridos desde la Recepción del Terreno, según modelo que estipule la Municipalidad de Antuco.
- f) Realizar los Ensayos de Materiales y/o Elementos que determine el I.T.O, debiendo entregar las respectivas Certificaciones.





- g) Mantener vigentes las garantías durante los distintos períodos de las Obras, hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones tanto Provisorias como la Definitiva, según le instruya oportunamente el I.T.O
- h) Entregar periódicamente a la Inspección Técnica, un Set fotográfico del Progreso de las Obras.
- i) Cumplir cabalmente la Normativa Previsional vigente, debiendo entregar a la Unidad Técnica los documentos que acrediten el pago de Remuneraciones y de las Previsiones Sociales de sus trabajadores. El No cumplimiento de esta obligación facultará a la Unidad Técnica para poner Término Anticipado del Contrato, debiendo a su vez hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y descontar del saldo por pagar al Contratista, éstas obligaciones.
- j) Coordinar oportunamente todas las actividades relacionadas con la ejecución de la obra, sobretodo aquellas que deban contar con el visto bueno de la Unidad Técnica y que guarden relación con otros servicios o intervención de los mismos.
- k) Cumplir a cabalidad con la Normativa de Seguridad vigente, tanto para la Obra y su entorno, tanto para los trabajadores como para las personas ajenas a la obra. Considerando la adecuada instalación de señalética, para regular tránsito peatonal y vehicular (cuando corresponda).
- l) Gestionar las Recepciones Finales de los Servicios Públicos (Municipalidad, Serviu, Vialidad, Cooperativa de Agua Potable, Seremi de Salud, MOP, FRONTEL, SEC, etc) y/o privados por el concepto del proyecto ejecutado, si correspondiera.

Todos los costos asociados a viajes, traslados, alimentación, hospedaje, materiales de oficina, impresiones y/o ploteos, permisos, ensayos, entre otros, serán de exclusivo cargo del contratista adjudicado.

3. REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

La obra se ejecutará de acuerdo a las presentes Especificaciones Técnicas y planos correspondientes al proyecto **“Reposición Multicancha Sector Estadio Municipal, Antuco”**.

El proyecto consiste en la demolición y retiro de una multicancha existente y la construcción de una nueva con una superficie de **693 m²** ubicada en calle **Los Carrera S/N (sector Estadio Municipal)**, comuna de Antuco, Región del Bío Bío. Estará construida en base a una carpeta de hormigón y un revestimiento con sistema acrílico tipo soil para la práctica de básquetbol, tenis, baby fútbol y voleibol.

También se contempla el cierre perimetral con malla de acero galvanizada acmafor y malla de acero galvanizada electrosoldada para mayor refuerzo en la zona del arco de baby futbol, acceso universal, además de seis postes de iluminación.

El proyecto de arquitectura se debe ejecutar según las condiciones impuestas por la normativa vigente de la L.G.U. y C. (Ley General de Urbanismo y Construcción), y la O.G.U. y C. (Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones) y del I.N.N. (Instituto Nacional de Normalización). Todos los proyectos de instalaciones y especialidades, en general deben ejecutarse de acuerdo a la Normativa vigente y a las condiciones otorgadas por los diferentes estamentos de Servicios en general (Servicios de obras sanitarias, eléctricos, combustibles, etc.).

La construcción de esta obra deberá ejecutarse de acuerdo a estas especificaciones, a los planos de arquitectura que conforman dicha obra además de otros antecedentes específicos necesarios para la buena construcción.

El contratista deberá estar en conocimiento de todas las normas, reglamentaciones y disposiciones legales vigentes aplicables a la ejecución del proyecto, por lo que deberán responder por cualquier defecto, omisión, dificultad en la obtención de materiales o mala ejecución de cualquier partida ejecutada.

Las obras a materializar se efectuarán en un recinto abierto, a la intemperie, de tal manera que se deberá cumplir con los mayores estándares de calidad exigidos para este tipo de obras. **SE EXIGIRÁ UNA GARANTÍA MÍNIMA DE 8 AÑOS DE FÁBRICA**, tanto por la carpeta de hormigón, como por los trabajos de la base y el revestimiento, con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de la cancha ante cualquier evento o condición climática.

La empresa adjudicada, deberá regirse por todas las normas de la disciplina vigentes. El piso deportivo acrílico a utilizar deberá ser suministrado por un **PRODUCTOR PREFERIDO Y CERTIFICADO**.

SERÁ DE COMPLETA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, DE LOS PERMISOS DEFINITIVOS Y PROVISORIOS, APROBACIONES ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES (SI CORRESPONDE) Y VERIFICACIONES DE LOS DISEÑOS DE LA ESTRUCTURA.

3.1 REQUERIMIENTOS GENERALES

Se deben cumplir las Normativas en cuanto a resistencia al fuego. Todo sistema constructivo y material deberá ejecutarse en conformidad a la normativa aplicable y con las recomendaciones que establece el fabricante.





3.1.1 DEL LIBRO DE OBRAS

Se utilizará el Libro de Obras como medio de comunicación entre los distintos especialistas de la obra y el propietario. El supervisor responsable de la obra debe hacer las anotaciones pertinentes a los cambios o alteraciones que se produzcan en el transcurso de la construcción. El Libro de Obras debe permanecer en la propiedad en que se emplaza el proyecto durante todo el proceso de la ejecución de las obras. Se exige que el contratista retire inmediatamente del Libro de Obras las copias que le correspondan de los acuerdos y aclaraciones tomadas durante la ejecución de las faenas, pues no será responsabilidad del mandante hacer entrega de éstas posterior al término de la obra.

3.1.2 DE LAS DISCORDANCIAS

Cualquier error u omisión, diferencia o contradicción entre los antecedentes del proyecto deberá ser consultada con el profesional proyectista e ITO y se dejará constancia en el Libro de Obras.

Como regla general, las especificaciones técnicas primarán sobre los planos, las cotas sobre el dibujo y los planos de detalles sobre los planos generales.

Todas las cantidades o cubicaciones que aparecen en los planos, especificaciones y anexos, sólo son a título de orientación y no tienen validez contractual, pues el Contratista deberá estudiar su propuesta sobre la base de sus propias cubicaciones y de ser necesario aclarar alguna dosificación deberá respaldarla a través de cálculo estructural.

3.1.3 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS

Se deberá mantener una supervisión que permita el adecuado transcurso de las etapas que componen la ejecución de la Obra.

El supervisor Técnico debe resguardar la integridad del proyecto de Arquitectura con relación a las Especificaciones Técnicas y a la Globalidad del Proyecto, además deberá dejar constancia de la aceptación o rechazo de las partidas de ejecución y de materiales en el Libro de Obras.

3.1.4 DE LA OBRA GRUESA

Se contemplan los siguientes ítems:

- Revisión del trazado
- Revisión de las armaduras
- Revisión de los hormigones
- Revisión de estructuras metálicas y soldadura.

3.1.5 DE LAS TERMINACIONES

Se contemplan los siguientes ítems:

- Revisión de todas las obras de instalaciones, previo a la terminación propiamente tal.
- Revisión de las obras, previa a la colocación de todo tipo de revestimiento de terminación.
- Revisión de rasgos, previo a la colocación de puertas y ventanas.
- Revisión de niveles y plomos previos a la instalación de peldaños, pasamanos, molduras, etc.
- Revisión de las alturas y nivelaciones previas a la colocación de cajas eléctricas, tableros y otros.
- Revisión de centros, previa a la instalación de cualquier tipo de artefactos, sean estos eléctricos, sanitarios o de otro tipo.

3.2 MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Todos los materiales y demás elementos que sean necesarios en la construcción de esta obra serán suministrados por la empresa encargada de las obras, así mismo se deberá señalar convenientemente su faena en vías de circulación colindante, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier inconveniente causado por una falta de atención a lo expuesto. Los materiales que se especifican para la obra definitiva se entienden de primera calidad dentro de su especie conforme a las Normas y según indicaciones de fábricas. La obra deberá ser ejecutada en su totalidad con materiales nuevos, en estricto apego a la normativa vigente.

La ITO o el Profesional autor del proyecto rechazarán todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado, la ITO podrá solicitar al encargado de las obras la certificación de la calidad de los materiales principales a colocar en obra.

En caso que se especifique una marca de fábrica para un determinado material se entiende como una mención referencial, el encargado de obras podrá proponer el empleo de una marca alternativa, siempre y cuando su calidad técnica sea igual o superior a lo especificado, en todo caso, la opción alternativa debe someterse oportunamente a consideración de la ITO y/o Profesional autor intelectual del proyecto para su aprobación o rechazo, dejando testimonio en el libro de obra. Si es necesario, se exigirá garantía del fabricante.



FBC



MMC



CRP





- Hormigones; Según NCh 170 Of.85, salvo en lo que contradiga explícitamente al presente itemizado Técnico.
- Áridos para hormigones; Según NCh 163.
- Bloques Huecos de Hormigón de Cemento; Según NCh 181.
- Mortero de Pega; Según NCh 1928 y NCh 2123.
- Acero – Barras Laminadas en Caliente para Hormigón Armado; Según NCh 204.
- Acero – Malla de Alta Resistencia para Hormigón Armado. Especificaciones; Según NCh 218.

3.3 CUBICACIONES

Todas las cantidades o cubicaciones que aparecen en los planos, presupuestos, especificaciones y anexos, sólo son a título de orientación y no tienen validez contractual, pues el Contratista deberá estudiar su propuesta sobre la base de sus propias cubicaciones.

3.4 DE LA MANO DE OBRA

La mano de obra debe ser calificada. Los instaladores deben obtener los certificados de aprobación correspondientes otorgados por los servicios públicos que corresponda. El Inspector Técnico tendrá la facultad de dejar estampado en el Libro de Obras, la mala ejecución de cualquier Partida por la falta en la calificación de la mano de obra. No será recomendable permitir, en el transcurso de la construcción que una misma cuadrilla realice todas las partidas, desde la Obra Gruesa hasta las Terminaciones, especialmente si se trata de un Contratista no Constructor.

3.5 DE LAS RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

Todos los profesionales deberán hacerse responsables de los proyectos que suscriben. Al tratarse de los instaladores, estos deben hacerse responsables ante los servicios correspondientes de ejecutar todas las tramitaciones de los distintos proyectos.

3.6 DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

El constructor responsable de la ejecución de la obra deberá considerar todos los elementos de seguridad de sus trabajadores de acuerdo a las exigencias legales que se estipulen al respecto. Por otra parte, todo aquello que signifique un posible riesgo contra terceros, obras que existan con anterioridad al inicio de la ejecución del proyecto, o sitios vecinos, debe ser previsto por el Constructor responsable de la obra.

- NCH 347: disposiciones de seguridad en demolición
- NCH 348 Of.53: Prescripciones generales acerca de Seguridad de andamios y Cierros provisionales.
- NCH 349 Of. 55: Prescripción de seguridad en las excavaciones.
- NCH 436 Of. 51: Prescripciones generales acerca de la Prevención de Accidentes en el Trabajo.
- NCH 438 Of. 51: Protecciones de uso Personal.

3.7 DAÑOS A LA PROPIEDAD

Los daños o perjuicios producidos a las edificaciones o instalaciones existentes, debido a los trabajos por parte del contratista, deberán ser reparados a su cargo. Además, el contratista deberá responder a la conservación de calles y vías públicas o privadas que puedan resultar afectadas por sus operaciones directas o bien por acciones de subcontratistas.

3.8 CONCORDANCIA

Cualquier duda originada por deficiencias o contradicciones en planos o especificaciones técnicas, deberá ser consultada oportunamente a la Inspección técnica de obra (ITO) y será resuelta en acuerdo con el proyectista y los especialistas que corresponda.

Este es el único mecanismo aceptable para dimitir o aclarar discrepancias, por lo que el jefe de obra no está autorizado para resolver y deberá realizar las consultas en la etapa que corresponda.

La formalidad para entenderse entre las partes, será solo:

- Planos.
- Especificaciones técnicas.
- Comunicaciones escritas.
- Libros de obras.

Las comunicaciones escritas se enviarán con fecha y deberán tener copia indicando recibo conforme por el destinatario o alguien de su empresa en representación.

Los planos de arquitectura, especificaciones técnicas y demás documentos que se entreguen, se complementan entre sí, de forma tal que las partidas, obras y materiales puedan estar indistintamente expresadas en cualquiera de ellos. Cualquier mención de las especificaciones que no se incluyan en los planos, o que haya sido contemplada en los planos y omitida en las especificaciones, se considera incluida en ambos y es parte integrante del contrato.





3.9 EN GENERAL

Las cotas de los planos de arquitectura priman sobre el dibujo. Los planos de detalles sobre los planos generales.

Las especificaciones técnicas y planos de detalle se complementan.

Las anotaciones en el Libro de Obra prevalecen sobre los Planos en general y sobre las especificaciones Técnicas.

En la obra, deberá mantener, al menos, un legajo completo y actualizado de planos y documentos a disposición de la obra, de la ITO y los profesionales.

3.10 MODIFICACIONES A PROYECTO

En caso de que en proyecto tenga modificaciones por concepto de aumentos, disminuciones u obras extraordinarias, deberá considerar aprobación por parte de la fuente financiera, de acuerdo a lo señalado en Guía Operativa de PMU, Punto IV.

3.11 PERMISOS Y DERECHOS

En relación a la solicitud de permisos correspondientes, la tramitación y derechos que demande la obra considerados en el proceso de la misma, serán de responsabilidad del contratista.

4. INSTALACIÓN DE FAENA

La Empresa Constructora adjudicada deberá acordar con la Inspección Técnica de Obras (ITO), el emplazamiento de las instalaciones de faenas. Este emplazamiento deberá considerar a lo menos edificaciones para una oficina técnica para el profesional residente, jefe de obra e Inspector Técnico de Obra, en esta oficina debe al menos existir espacio para una mesa que permita la correcta lectura de los planos y al menos para dos sillas, además debe contar con bodega de materiales, pañol de herramientas, taller de carpintería, y enfierraduras, etc.

Las canchas de acopio de materiales áridos deberán ser autorizadas por la inspección Técnica, de tal forma que no deterioren las áreas verdes si existiesen.

Los gastos que se produzcan por daño a la propiedad pública y privada, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista, quien reparará los desperfectos a entera satisfacción del propietario. Queda explícitamente establecido el cuidado especial que deberá tener el Contratista, de modo de causar las menores alteraciones o inconvenientes posible a terceros que, sin estar directamente relacionados con la obra, se vean afectados por ella.

Será cargo del contratista la extracción periódica de basuras, escombros, despuntes, etc. existentes previa a la iniciación de faenas y los generados durante la ejecución. Los materiales de desecho deberán ser trasladados a botadero municipal autorizado. Será obligación mantener y entregar la obra en perfecto estado de limpieza. Al término de los trabajos se retirarán todas las instalaciones provisionales quedando el terreno limpio y despejado.

Las instalaciones de agua potable, energía eléctrica, comunicaciones, etc, en general todas aquellas otras instalaciones que presten utilidad exclusivamente durante el periodo de la construcción y que luego deberán ser retiradas, la empresa contratista es quien deberá cubrir los pagos por consumos, garantías, derechos municipales y cualquier otro gasto que demanden estas obras provisionales.

Se consulta por cuenta del contratista mantener en obra un botiquín totalmente equipado para los primeros auxilios en caso de accidentes.

En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar las comodidades del personal, seguridad de la obra y seguridad de terceros.

Los costos de las instalaciones serán responsabilidad del contratista.

4.1 ARRIENDO DE BAÑOS QUIMICOS

La empresa constructora puede considerar el emplazamiento de baños químicos en el área de trabajo.

4.2 ARRIENDO CONTAINER

Se sugiere container de 6x2.5 m aprox. acondicionado como oficina.

4.3 CIERRE PROVISORIO

El terreno de la obra deberá aislarse del resto del predio o cerrarse en todo su perímetro, en base a una estructura de 2.4 m. de altura mínima (u otra solución dependiendo las condiciones del sitio establecidas por la ITO), debiendo dar garantías de seguridad y resistencias. Tanto las construcciones como los cierros provisionales deben cuidar el aspecto estético de las faenas.

Será de cargo del contratista el resguardo y vigilancia de las obras y el cuidado de los materiales, tanto aportados por éste como por el Municipio. En la eventualidad de existir robo, su restitución será de cargo del Contratista.

FBC

MMC

CRP





4.4 LETRERO DE OBRAS

Se considera el suministro e instalación de un letrero de obras. Las especificaciones técnicas, formato (dimensiones), gráfica, diseño e instalación deben ser aprobadas por la ITO. Teniendo las siguientes características:

- ✓ **Formato:** Panel 3,6x1,5 metros más postación. El letrero de obras debe corresponder al **Programa de Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU)**
- ✓ **Diseño:** Se considera de acuerdo al manual de vallas vigente a la fecha. Ver http://www.subdereenlinea.gov.cl/modulo_biblioteca/biblioteca.php
- ✓ **Panel:** Estructura perimetral y refuerzos interiores en perfiles tubulares de fierro, forrado con placa de zinc alum lisa con uniones remachadas.
- ✓ **Gráfica:** El archivo debe ser impreso con calidad de **360 dpi** y según el tamaño correspondiente al contrato (A) en vinilo PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UV (garantía de 3 años).
- ✓ **Instalación:** Apoyo de panel en estructura de 3 a 4 patas compuestas por perfiles tubulares de fierro con fundaciones de hormigón con dimensiones adecuadas según terreno. Altura mínima de la postación **2,5 metros** desde el piso.
- ✓ **Iluminación:** No se consulta.

5. DEL TÉRMINO DE LA OBRA

Con relación a las condiciones de término de la obra, ésta quedará acordada y anotada en el Libro de Obras entre la empresa contratista y el inspector técnico, donde especialmente éste último deberá expresar por escrito su conformidad con la recepción de la obra para justificar su término. El período de garantía sobre el funcionamiento de la obra será acordado según contrato entre el mandante y la empresa contratista.

6. ASEO Y ENTREGA DE LA OBRA

Esta partida se refiere a los trabajos de retiro de instalaciones provisionales, material sobrante, escombros y residuos de las diferentes construcciones. El ITO no dará por terminada oficialmente la obra hasta que no se diera cumplimiento a este último punto. Una vez terminadas totalmente las faenas y partidas de construcción el contratista deberá, al término de la obra y como faena previa a la recepción provisoria, realizar un aseo total y cuidadoso de la construcción y hacer entrega a la I.T.O de la obra totalmente libre de escombros, material excedente, desechos y basuras. Previo a la inspección final de la obra, deberá levantarse la instalación de faenas y cualquier instalación de carácter provisorio, como instalaciones eléctricas y/o empalme provisorio de agua potable.

Será obligación del contratista exhibir a la ITO la acreditación de cancelaciones efectuadas a los servicios respectivos y/o particulares respecto de los consumos eléctricos y agua potable utilizadas durante el desarrollo de la obra, si las hubiere.



FBC



MMC



CRP





ANEXO N°1-A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

Publicación Mercado Público N°	
PERSONA NATURAL/JURIDICA	
OFERENTE	
Nombre Completo/Razón Social	
RUT	
Teléfono fijo	
Teléfono móvil	
Correo electrónico	
Domicilio comercial	
Profesión	
Estado Civil	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
DATOS CUENTA BANCARIA	
Rut	
Razón Social	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nro. Cuenta	
Correo Electrónico Notificación	





ANEXO N°1-B: IDENTIFICACIÓN UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

Publicación Mercado Público N°	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA U.T.P	
Nombre o Razón Social	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA U.T.P	
Nombre o Razón Social	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA U.T.P	
Nombre o Razón Social	
RUN	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	

**FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN UTP
 (NOMBRE Y FIRMA)**

FECHA: _____





ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

EL OFERENTE : _____
RUT : _____

DECLARA:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas, documentos anexos, legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, declara haber estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas especificadas y necesarias para su terminación, lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.
2. El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad “A Suma Alzada”, sin reajuste, sin intereses, ni retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases y Documentos indicados en el Nro. 1, precedente, la ficha de licitación en Mercado Pública, y demás antecedentes de la presente Licitación.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación, es inapelable, definitiva, y sin derechos a reclamo alguno por tal decisión.
4. Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
5. En conformidad al artículo N°35 septies de la ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta”. Sin perjuicio de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible
6. Autorizar a la Municipalidad de Antuco, para averiguar o verificar ante las empresas que han sido mandantes de obras similares, la amplitud y veracidad de los trabajos ejecutados y señalados en mis antecedentes de postulación.
7. Ni al oferente que suscribe, ni a ninguno de los socios, en caso de tratarse de una persona jurídica, les afecta ninguna de las inhabilidades para contratar con los estados previstos en el Artículo N°35 septies de la Ley N° 19.886, las que declaro expresamente, Asimismo, conocer en detalle.

FIRMA: _____





ANEXO N°3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

Quien suscribe, oferente propietario, persona natural o representante legal de la empresa, declara:

1. No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
2. No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los cinco años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.
3. No haber sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
4. No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, esta no debe tener como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
5. No haber sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
6. No integrar la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
7. No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
8. No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en las letras e) y f) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
9. No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas anteriormente, precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
10. No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
11. El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:
 - a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
 - b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
 - c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y





especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

El oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de Integridad y Ética Empresarial es conocido por el personal y trabajadores, como comunicados internos, correos electrónicos masivos, impresiones de pantalla de sistema o programa o similar.

Indique su respuesta (X) marcando la opción. Recuerde Adjuntar el Medio de Verificación de la Difusión de su Programa

CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL	SI	NO
CUENTA CON MEDIO DE DIFUSIÓN DE SU PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA CONOCIMIENTO DE SU PERSONAL	SI	NO

OFERENTE : _____
 RUT : _____

FIRMA: _____





ANEXO N°4: COMPROMISO CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

El Oferente: _____, Declara en su Oferta, que se **Compromete a Contratar Mano de Obra Local** de la Comuna de Antuco. Considerando a aquellas personas **Inscritas en la Oficina de OMIL** de la Municipalidad de Antuco.

1. MANO DE OBRA EN LABORES DE CONSTRUCCIÓN

El Proveedor se compromete a Contratar Mano de Obra Local de la Comuna de Antuco para la dotación de personal en la Categoría de **MAESTROS, AYUDANTES, JORNALES Y OTROS OFICIOS**, tales como: Aseo, Bodeguero, Nochero, Vigilantes, entre otros relacionados que requieran estudios medios y/o Licencias especiales para ejecutar sus tareas. De acuerdo a la siguiente tabla:

COMPROMISO	MARQUE con una “X”
Se compromete a Contratar sobre el 70% de la Dotación del Personal MANO DE OBRA	
Se compromete a Contratar entre el 50% a 70% de la Dotación del Personal MANO DE OBRA	
Se compromete a Contratar entre el 30% a 40% de la Dotación del Personal MANO DE OBRA	
Se compromete a Contratar por debajo del 30% de la Dotación del Personal MANO DE OBRA	
No se compromete a Contratar Personal Local de la Comuna de Antuco para MANO DE OBRA	

****En el caso de **No** contar con la cantidad ofertada de personas para contratar, al momento de la firma del contrato, deberá solicitar un **Certificado a la OMIL de Antuco** para validar la información señalada.*

FIRMA: _____





ANEXO N°5: PLAZO DE ENTREGA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

La Empresa/Persona natural _____ Declara en su Oferta, que el Plazo de Ejecución del Servicio para la **REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO**, correspondería a _____ **DÍAS CORRIDOS**, contados **EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE** de la fecha del **ACTA DE ENTREGA EN TERRENO**.

Considerando la siguiente Tabla y sus respectivos puntajes:

Plazo de Entrega	Puntaje
Plazo de Ejecución de las Obras Menor o Igual a 120 días Corridos	7
Plazo de Ejecución de las Obras Entre 121 a 130 días Corridos	5
Plazo de Ejecución de las Obras Entre 131 a 140 días Corridos	4
Plazo de Ejecución de las Obras Entre 141 a 150 días Corridos	3
Plazo de Ejecución de las Obras Mayor a 150 días Corridos	Fuera de Bases

FIRMA: _____





ANEXO N°6: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

El oferente deberá indicar su Experiencia en base al **Monto Total en pesos Chilenos de los Contratos Ejecutados** en el Rubro de **Servicios de Construcción de Obras Civiles**, acreditados por Municipalidades u Organismos Públicos, mediante la presentación de **Certificados de Recepción Provisoria de la obra Sin Observaciones y/o Certificado de Recepción Final o Definitiva de las Obras**, dentro de los últimos 10 años, debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente que lo emite (Director de Obras Municipal, Inspector Técnico de Obras (ITO) u otro). Completando la siguiente tabla:

N°	NÚMERO DEL CERTIFICADO	MONTO DEL CONTRATO	FECHA	SERVICIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
	TOTAL	\$		

Oferente deberá Adjuntar a este Formulario, los Documentos que Respaldan su Experiencia Informada, en este caso, los CERTIFICADOS DE RECEPCIÓN declarados, donde deberá indicar a lo menos lo siguiente:

- ✓ Institución Mandante
- ✓ Nombre y/u objeto del contrato.
- ✓ Vigencia o plazo
- ✓ Monto del Contrato
- ✓ Comuna o lugar en donde se ejecuta o ejecutó la obra
- ✓ Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente firmado.

OFERENTE : _____
 RUT : _____



FIRMA: _____





ANEXO N°7: PRESUPUESTO ITEMIZADO

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

El Oferente Declara en su Propuesta de Presupuesto Itemizado, los siguientes valores, según lo indicado en cada Partida, Cantidades y sus respectivas Unidades de Medida, de acuerdo a la presente Tabla:

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN \$	TOTAL
1.0	OBRAS PREVIAS				
1.1	INSTALACIÓN DE FAENA				
1.1.1	ARRIENDO DE BAÑOS QUIMICOS	mes			
1.1.2	ARRIENDO CONTAINER	mes			
1.2	CIERRE PROVISORIO	ml			
1.3	LETRERO DE OBRAS	un			
1.4	DEMOLICIÓN Y REMOCIÓN DE LO EXISTENTE	m3			
2.0	OBRA GRUESA				
2.1	ESCARPE Y RELLENO	m3			
2.3	REPLANTEO, TRAZADO Y NIVELES	ml			
2.4	MEJORAMIENTO DE TERRENO Y BASE ESTABILIZADA	m3			
2.5	EXCAVACIÓN DE CIMENTOS	m3			
2.6	EMPLANTILLADO DE CIMENTO	m3			
2.7	MOLDAJE	m2			
3.0	MULTICANCHA				
3.1	RADIER HORMIGÓN G-25; e=10 cm	m3			
3.2	PREPARACIÓN DE SUPERFICIE	m2			
3.3	REVESTIMIENTO SUPERFICIE ACRÍLICO	m2			
3.4	DEMARCACIÓN DE CANCHA	ml			
4.0	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS				
4.1	ARCOS MÓVILES DE BABY FÚTBOL	gl			
4.2	TABLERO DE BASQUETBOL Y POSTE	un			
4.3	PARANTES Y MALLAS PARA VOLEIBOL Y TENIS	gl			
5.0	CIERRO PERIMETRAL				
5.1	BASE HORMIGÓN G-25	m3			
5.2	PORTÓN ACCESO ACMAFOR 2 HOJA 2.9 mt.	un			
5.3	PORTÓN ACCESO ACMAFOR 1 HOJA 2.0 mt.	un			
5.4	MALLA DE ACERO GALVANIZADO TIPO ELECTROSOLDADA	m2			
5.5	MALLA DE ACERO GALVANIZADA TIPO ACMAFOR	m2			
5.6	PERFIL CUADRADO 100x100x3 mm	kg			
5.7	PERFIL L 80x80x3 mm	kg			
5.8	PERFIL TUBULAR 30X20X2 mm	kg			
5.9	PINTURA ANTICORROSIVA	m2			
6.0	GRADERÍAS				
6.1	FUNDACIONES GRADERÍA	m3			
6.2	PERFIL DE ACERO TUBULAR C 100x50x3 mm	kg			
6.3	PERFIL TUBULAR 40x40x3 mm	kg			
6.4	PINO IPV 3x7"	ml			
6.5	PERNO COCHE 3/8"x 4" (incluye tuerca y golilla)	un			
7.0	EVACUACIÓN AGUAS LLUVIA				
7.1	EXCAVACIONES	m3			





7.2	ÁRIDOS				
7.2.1	BOLÓN DE RIO	m3			
7.2.2	GRAVA	m3			
7.2.3	GRAVILLA	m3			
7.2.4	ARENA	m3			
7.3	TUBERÍA DE PVC D= 110mm	ml			
7.4	KIT REJILLA ACERO GALVANIZADO+ CANAL HORMIGÓN	ml			
8.0	SISTEMA DE ILUMINACIÓN				
8.1	FUNDACIÓN POSTE	m3			
8.2	POSTACIÓN	un			
8.3	TERMINACIONES	un			
8.4	CANALIZACIÓN Y CABLEADO				
8.4.1	EXCAVACIONES	m3			
8.4.2	DUCTOS	ml			
8.4.3	CONDUCTORES	ml			
8.4.4	ARENA	m3			
8.4.5	CÁMARAS DE INSPECCIÓN	un			
8.5	FOCO PROYECTOR LED 150 WATT	un			
8.6	REPOSICIÓN DE EMPALME/PROTECCIONES CAJA	un			
8.7	INSTALACIÓN TDA	un			
8.8	SISTEMA PUESTA A TIERRA	un			
9.0	ACCESIBILIDAD UNIVERSAL				
9.1	BASE ESTABILIZADA e=10 cm	m3			
9.2	POLIETILENO	m2			
9.3	HORMIGÓN VEREDA Y RAMPA G-25; e=5 cm	m3			
9.4	PORTÓN ACCESO PEATONAL 1 HOJA	un			
10.0	ASEO GENERAL Y ENTREGA				
10.1	ASEO GENERAL Y ENTREGA	gl			

(a) COSTO DIRECTO	
(b) GASTOS GENERALES	
(c) UTILIDADES	
SUBTOTAL	
19% IVA	
TOTAL APOORTE SOLICITADO EN OBRAS CIVILES/LICITACIÓN PÚBLICA	

MONTO MÁXIMO DISPONIBLE \$158.905.456 IMPUESTO INCLUIDO

La información dispuesta para su completación **No** deberá ser Modificada. En el caso contrario, se Rechazará la Oferta, declarándose Inadmisibile. Los montos serán fijos e Invariables hasta el término de la ejecución del contrato.

FIRMA: _____





ANEXO N°8: OFERTA ECONÓMICA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”

1. OFERTA ECONOMICA

La Empresa/Persona natural _____, Oferente de la propuesta, **DECLARA EN SU OFERTA ECONÓMICA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, EL SIGUIENTE MONTO :**

LÍNEA	SERVICIO	MONTO
1	GLOBAL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO	
	NETO	
	IMPUESTO	
	TOTAL	

2. RESUMEN OFERTA

Indicando su Oferta Económica por un Total de \$: _____ (pesos) impuesto incluido, para la LÍNEA: Línea 1: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA SECTOR ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO”**, incluyendo todos los elementos indicados en las bases de licitación y todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio.

FIRMA: _____





- LLÁMESE** a Licitación Pública para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSICIÓN DE MULTICANCHA DEL ESTADIO MUNICIPAL DE LA COMUNA DE ANTUCO** por un Monto Máximo Disponible de **\$158.905.456.-** (Ciento cincuenta y ocho millones novecientos cinco mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos) impuesto incluido. Financiado con Fondos PMU y Equipamiento Comunal, en la Línea Emergencia, provenientes de la SUBDERE.
- IMPÚTESE** el gasto del Presente Decreto Alcaldicio a la Cuenta Presupuestaria: Subtítulo **31 "INICIATIVAS DE INVERSIÓN"**; Ítem **02 "Proyectos"**; Asignación **004 "Obras Civiles"- 004 "Reposición Multicancha Sector Estadio Municipal, Antuco"**- Área de Gestión **02 "Servicios a la Comunidad"** del presupuesto municipal vigente. Proveniente de la Transferencia de Recursos desde SUBDERE, Fondos PMU y Equipamiento Comunal-Línea Emergencia año 2025.
- DESÍGNESE** como Integrantes Titulares de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas en el presente proceso licitatorio, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

Nombre Funcionario	RUT	Función
Esteban Jeldres Caro	15.518.373-K	Director DOM
Nataly Venegas Araneda	17.841.886-6	Directora de Seguridad Pública
Pamela Díaz Muñoz	15.810.897-6	Encargada de Fomento Productivo y OMIL

- DESÍGNESE** como Integrantes Suplentes, en caso de ausencia o impedimento del titular, de la Comisión de Apertura Electrónica y Evaluación de Ofertas en el presente proceso licitatorio, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Antuco:

Nombre Funcionario	RUT	Función
Daniela Mellado Toro	16.353.055-4	Trabajadora Social
Carlos Lagos Zapata	12.325.193-8	Encargado Servicios Generales
Paola Salazar Almendras	13.143.157-0	Encargada Sección Tránsito y Patentes

- PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales, como también de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

