

DECRETO N°: E-167/2018 /

COLINA, 29 de Enero de 2018.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorandum N° 51/18 de fecha 29 de Enero de 2018, del Secretario Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Construcción Centro del Emprendedor, Comuna de Colina", y apruebe el Expediente. **2)** Bases Administrativas, Generales y Especiales, formatos anexos y cronograma de la Licitación Pública, fueron aprobadas por el Gobierno Regional. **3)** Copia Ord. N° 249/18 de fecha 22 de Enero de 2018, del Gobierno Regional que toma conocimiento de Bases y Cronograma de licitación del proyecto "Construcción Centro del Emprendedor, Comuna de Colina", BIP 30219224-0; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública el proyecto denominado "**Construcción Centro del Emprendedor, Comuna de Colina**", y Apruébese el Expediente.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente:

a) Publicación en Portal Mercado Público: 29 de Enero de 2018, en www.mercadopublico.cl. **b) Presentación de Consultas y Aclaraciones:** desde el 29 al 07 de Febrero de 2018, a las 18:00 horas. **c) Charla Informativa y Visita a Terreno:** 05 de Febrero de 2018, a las 12:00 horas. **d) Respuestas a Consultas y Aclaraciones:** 14 de Febrero de 2018, a las 18:00 horas. **e) Plazo entrega Boleta de Garantía Seriedad Oferta:** 01 de Marzo de 2018, a las 13:30 horas. **f) Cierre Recepción de Ofertas en portal Mercado Público:** 01 de Marzo de 2018, hasta las 15:00 horas, en www.mercadopublico.cl **g) Acto de Apertura Electrónica:** 01 de Marzo de 2018, a las 16:00 horas. **h) Fecha Máxima de adjudicación:** 30 de Abril de 2018.

3.- La comisión evaluadora, para esta licitación, será la siguiente:

- Señor: **PABLO SEPULVEDA SEMINARIO**, Director de Secplac.
- Señora: **ANGELA PRADO CONCHA**, Directora de Obras Municipales.
- Señor: **ALVARO QUILODRAN LETTICH**, Profesional de Secplac.

4.- Designase a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios para estos efectos:

- Señor: **IVAN LEON CORREA**, Profesional Dirección de Obras Municipales.
- Señora: **Limbara Amestica Roque**, Funcionaria de Secplac.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL



ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/ACA/PSS/mcm.
DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaria Municipal
- Directora de Control
- Asesoría Jurídica
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Obras Municipales
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

E. 267/2018
29-01-2018

MEMORÁNDUM N° 51 /2017

MAT.: Solicita Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 29 de enero de 2018

**DE : SR. PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**A : SR. ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL**

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública para el proyecto FNDR, BIP N°30219224-0 "Construcción Centro del Emprendedor, Comuna de Colina". Cabe mencionar, que las bases administrativas generales y especiales, formatos anexos y cronograma de licitación, fueron aprobados por el Gobierno Regional mediante Oficio N°249 de fecha 22 de enero de 2018.

La comisión evaluadora para esta licitación, será la siguiente:


- Sr. Pablo Sepúlveda Seminario, Director de Secplan.
- Sra. Angela Prado Concha, Directora de Obras Municipales.
- Sr. Álvaro Quilodrán Lettich, profesional Dirección de Secplan.

Desígnese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia o abstención de uno o más funcionarios designados para éstos efectos:

- Sr. Iván León Correa, profesional Dirección de Obras Municipales.
- Sra. Limbana Améstica Roque, funcionaria de Secplan.

Se adjuntan: bases administrativas - técnicas, anexos, cronograma.

Saluda atentamente usted,


**PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**


PSS/AMO/amo

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- GORE RM. División de Análisis y Control de Gestión.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.





DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN
Y ACTIVOS NO FINANCIEROS

GOBIERNO REGIONAL SANTIAGO
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INICIATIVAS DE INVERSIÓN Y ACTIVOS NO FINANCIEROS

ORD N° 04.249 - 22.01.18
 OFICINA DE PARTES

ANT.: Correo electrónico de la Municipalidad de Colina del 19.01.2018.

MAT.: Toma conocimiento de bases y cronograma de licitación del proyecto: "Construcción Centro Emprendedor, Comuna de Colina".

DE : JEFE DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

A : ALCALDE MUNICIPALIDAD DE COLINA

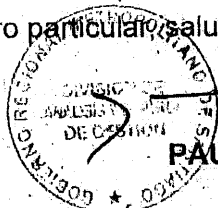
Informo a Ud. que fue recibido en este Gobierno Regional el correo electrónico citado en el Ant., que incluyen bases y cronograma que regularán el primer proceso de licitación pública del ítem Obras Civiles y Otros Gastos (aportes financieros reembolsables) correspondiente al proyecto denominado: "Construcción Centro Emprendedor, Comuna de Colina", código BIP N° 30219224-0.

Sobre el particular informo, que estudiada la documentación que nos hiciera llegar, este Servicio toma conocimiento de las Bases Administrativas Normas Generales, Normas Especiales, Formatos y Cronograma de licitación. A continuación se detalla el calendario de licitación:

- Publicación: 29.01.2018.
- Consultas: Hasta el 07.02.2018.
- Respuestas y Aclaraciones: 14.02.2018.
- Apertura: 01.03.2018

Cabe mencionar que, con respecto al resto de los antecedentes vinculados a la licitación, deberán estar acorde con lo recomendado inicialmente por la SEREMI de Desarrollo Social.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



PAULO SERRANO MATUS
 JEFE

DIVISIÓN ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN

RAS/FBB
 DISTRIBUCIÓN

- Destinatario
- SECPLAN Municipalidad de Colina
- División Análisis y Control de Gestión
- Departamento de Gestión de Iniciativas de Inversión y Activos no Financieros
- Analista Felipe Andrés Barra Pino
- Oficina de Partes

16184451

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	29 de enero de 2018	

Presentación de consultas y aclaraciones	Desde	29 de enero de 2018	
	Hasta	7 de febrero de 2018	18:00 hrs.

Las consultas podrán ser formuladas únicamente, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora indicada.

Charla informativa y visita a terreno	5 de febrero de 2018	12:00 hrs.
--	-----------------------------	-------------------

La charla informativa tendrá lugar en Sala de Reuniones de SECPLAN de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, Edificio Consistorial, ala Norte, en la fecha y hora indicadas. Posteriormente, se realizará visita a terreno. Ambas actividades tienen asistencia de carácter voluntario.

Respuesta a consultas y aclaraciones	14 de febrero de 2018	18:00 hrs.
---	------------------------------	-------------------

Las respuestas serán publicadas por parte de la Unidad Técnica en la plataforma www.mercadopublico.cl en la fecha y hora indicada, y se entenderán como parte integrante de las bases.

Dependiendo de la naturaleza y cantidad de preguntas, la Unidad Técnica podrá ampliar el plazo de respuestas, lo cual será debidamente comunicado mediante la plataforma www.mercadopublico.cl. Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes, el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones publicadas y no podrán alegar desconocimiento de ellas, para cualquier efecto.

Plazo para entrega de garantía seriedad oferta (hasta)	1 de marzo de 2018	13:30 hrs.
---	---------------------------	-------------------

El plazo para la entrega física de la garantía por concepto de seriedad de la oferta, es hasta la fecha y hora indicadas. La garantía debe ser entregada en un sobre cerrado, indicando: nombre y ID de la licitación; fecha y el nombre del oferente.

Es obligación del contratista, subir copia de la garantía por concepto de seriedad de la oferta a la plataforma www.meracdopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos.

Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público **1 de marzo de 2018** **15:00 hrs.**

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos requeridos en las respectivas bases, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades. El no cumplimiento de esta indicación, hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica en la plataforma www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica en la respectiva línea de adjudicación.

La oferta realizada a través del Portal, se debe expresar en valores netos, en pesos chilenos y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica. Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato. De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

Acto de apertura electrónica **1 de marzo de 2018** **16:00 hrs.**

Se realizará la apertura de la propuesta de manera electrónica en la fecha y hora indicadas, en dependencias de la Unidad de Licitaciones de SECPLA, Municipalidad de Colina.

Fecha máxima de adjudicación **30 de abril de 2018**

La fecha máxima de adjudicación es la indicada; no obstante, esto no significa que el proceso licitatorio sea resuelto antes de la fecha en cuestión.

Otros antecedentes:

La Unidad Técnica podrá modificar las fechas y horas asociadas a las distintas actividades del proceso licitatorio, previa comunicación a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Si algún oferente tiene dificultades para ingresar la información a la plataforma www.mercadopublico.cl deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600), para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente. A su vez, en caso de existir la imposibilidad de subir a la plataforma la información, el oferente puede solicitar un "certificado de indisponibilidad del sistema".

La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes mínimos requeridos, podrá ser causal para no considerar la oferta.

Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
PARA LICITACION Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

PROYECTO

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR,
COMUNA DE COLINA”.**

MANDANTE

Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago.

UNIDAD TÉCNICA

Municipalidad de Colina

FINANCIAMIENTO

Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)

BIP N°

30219224-0

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

INDICE	PAG.
I. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES	
1 DISPOSICIONES GENERALES.....	5
1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases.....	5
1.2 Normativa Aplicable.....	5
2 MODALIDAD DEL CONTRATO.....	5
3 DE LOS CONTRATISTAS.....	5
4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN.....	5
4.1 Disposiciones Generales.....	6
4.2 Forma de Presentación de las Propuestas.....	6
4.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos.....	6
4.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos.....	7
4.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos.....	8
4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación.....	8
4.3.1 Reunión Informativa.....	9
4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas.....	9
4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura.....	10
4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora.....	10
4.4.2.1 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes.....	10
4.4.2.2 Sobre la Evaluación de las Ofertas.....	10
4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas.....	10
4.6 Desistimiento de las Propuestas.....	11
5 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES.....	11
5.1 Formalización del Contrato.....	12
5.2 Del Precio del Contrato.....	12
5.3 Garantías.....	12
5.3.1 Normas Comunes.....	13
5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta.....	13
5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	13
5.3.4 Garantía Adicional.....	13
5.3.5 Garantía por Anticipo.....	13
5.3.6 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras.....	13
5.3.7 Retenciones.....	14
5.4 Subcontratación.....	14
5.5 Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias.....	14
5.6 Aumentos de Plazo.....	15
6 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.....	15
6.1 Inspector Técnico de Obra.....	15
6.2 Asesor a la Inspección Técnica.....	16
6.3 Libro de Obra.....	16
6.4 Atribuciones del Inspector Técnico de Obras.....	16
	16
	16
	17
	17

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

	PAG.
	18
7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	18
7.1 Control de Calidad.....	18
7.2 Corresponderá al Contratista.....	19
7.3 Personal del Contratista.....	19
7.4 Dirección de la Obra.....	19
7.5 Idoneidad del Jefe de las Obras.....	20
7.6 Coordinación de las Faenas.....	20
7.7 Condiciones y Accidentes del Trabajo.....	20
7.8 Deterioro o Destrucción de las Obras.....	20
7.9 Daños a Terceros.....	20
7.10 De los Seguros.....	20
7.11 Obligaciones Legales.....	20
7.12 Otras Obligaciones del Contratista.....	20
8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	21
8.1 Aprobación de Proyectos.....	21
8.2 Entrega de Terreno.....	21
8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.....	21
8.4 Materiales Empleados en la Construcción.....	21
8.5 Modificación del Programa de Trabajo.....	21
9 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	22
9.1 De los Pagos y Anticipos.....	22
9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.....	22
9.3 Plazo de Ejecución.....	23
9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas.....	23
9.5 Multas.....	24
10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.....	24
10.1 Recepción Provisoria.....	24
10.1.1 Obra Terminada y sin Observaciones.....	24
10.1.2 Obra No Terminada.....	24
10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores.....	24
10.2 Plazo de Garantía.....	25
10.3 Utilización de las Obras.....	25
10.4 Recepción Municipal Definitiva.....	26
10.5 Recepción Final.....	26
11 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	26
11.1 Causales de Terminación del Contrato.....	26
12 DISPOSICIONES FINALES.....	27
12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.....	27
12.2 Domicilio.....	27
	27
	27

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS GENERALES**

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Ámbito de Aplicación de las Bases

Las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y la ejecución de las obras civiles del proyecto.

Las Bases se complementarán siempre con las Bases Técnicas (especificaciones técnicas, planos, etc.), propias de cada licitación y contrato específico.

1.2 Normativa Aplicable

Las obras se licitarán, contratarán y ejecutarán de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas (Normas Generales y Especiales) y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas, planos, términos de referencia, permisos de edificación, etc.) y sus modificaciones si las hubiere
- c) Aclaraciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- d) Contrato de Ejecución de Obras, celebrado entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, y sus modificaciones si la hubiere.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y sanitarias, incluidas sus modificaciones.
- b) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios – DFL N° 70/88 y DFL N° 382/88 ambos del MOP- Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, incluidas sus modificaciones.
- c) La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), incluidas sus modificaciones
- d) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones.
- e) Atendida la naturaleza y objeto de las obras, materia de la Inversión, se aplicará supletoriamente respecto de las Bases, el reglamento para contratos de obras públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 75 de 2004 del Ministerio de Obras Públicas.

1.3 DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados son los sindicados en el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministros y Prestación De Servicios, más los que a continuación se indican:

Adjudicación: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar las obras y/o servicios y que será notificado en forma personal fax o carta certificada enviada al domicilio del oferente.

Adjudicatario: Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Aumento o Disminución del Estudio o Proyecto: La modificación de las cantidades de obras previstas en el contrato aprobado por Resolución Fundada.

Carta Gantt: Es la ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas o partidas del proyecto, sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultanea o sucesiva.

Comisión de Inspección Técnica: Los profesionales que, designados por el Director de la Unidad Municipal respectiva, asumen el derecho y obligación de efectuar la fiscalización y recepciones que correspondan.

Contratista: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.

Contrato: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con las obras a que se refieren las presentes Bases, donde se deja establecido que el Mandante será el Gobierno Regional.

Copias: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

Corrección: Cualquier acción ejecutada por el contratista para eliminar las deficiencias.

Deficiencia: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.

Director(a): La persona que se desempeña en el cargo de Director de la Unidad Técnica responsable.

Día: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.

Garantía: Podrá consistir en Boleta Bancaria o Certificado de Fianza que aseguren su cobro rápido y efectivo, pagaderas a la vista, de carácter irrevocable, extendidas a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, y que caucionen las obligaciones que establezcan expresamente estas bases.

Inspección Técnica de la Obra(I.T.O): Es él o los funcionario(s) municipal(es), nombrados por su competencia profesional, que se designa al efecto mediante el decreto Municipal respectivo, que asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento del presente contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitados por la Unidad Técnica.

Licitación: Acto Administrativo mediante el cual se invita a concursar a proponentes autorizados para cotizar un estudio o construcción de una obra material de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Planos Generales y/o de Detalle aprobados por el Departamento con dicho objeto, de acuerdo a las normas establecidas en estas Bases.

Mandante: Organismo responsable cursar los estados de pago, validados y remitidos por la Unidad Técnica, acorde al avance de obras **efectivamente ejecutadas**.

Modificación de Obras: El reemplazo de parte de las obras contenidas en el contrato, por obras extraordinarias, aprobadas por el mandante.

Multa: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. y en porcentaje del valor del contrato.

Municipalidad: Es el término para identificar al Municipio contratante.

Oferente: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.

Orden de Compra: Documento digital, enviado a través del sistema de información al

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.

Planos Generales: Los diseños que, indicando ubicación formas y medidas permiten un juicio de la obra por realizar a una escala conveniente para su interpretación

Planos de detalles: Los diseños a escala adecuada para realizar la construcción de partes y/o piezas del proyecto contenido en los planos generales.

Recepción Provisoria: Recepción Provisoria: Es el acto administrativo, efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisoriamente los estudios, servicios, obras o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones, si es que las hubiera, que estime pertinentes respecto del trabajo realizado y señalando, dando un plazo determinado para subsanarlas. Cuando no haya observaciones, da derecho al cambio de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato por la de correcta ejecución de la obra.

Recepción Final: Es la recepción efectuada por la Dirección de Obras Municipales, a modo de otorgar el Certificado de Recepción Final de la Obra.

Sistema de Información: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl.

Unidad Técnica: La Unidad Municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra y en general velar por el estricto cumplimiento del contrato.

Valor de la Obra: Es el precio neto propuesto por el oferente por la obra licitada.

2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica, representada por la Municipalidad de Colina y el Adjudicatario será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos en moneda nacional.

3 DE LOS CONTRATISTAS.

3.1. Personas naturales o jurídicas.

Podrán participar en la propuesta, todas las personas naturales o jurídicas, que estén registrados en el sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas, Normas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas y que tengan la Capacidad Económica a lo menos exigida en las presentes Bases.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de www.chileproveedores.cl.

Los Oferentes deberán contar con los profesionales, el personal y equipamiento idóneo para la construcción y ejecución de la obra requerida, en los plazos correspondientes.

3.2. Unión Temporal de Proveedores.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (en adelante "UTP"), en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la ley N° 19.886, deberá observarse lo siguiente para su cumplimiento:

- 1) Si el monto estimado de la contratación según la Municipalidad es inferior a 1.000 UTM, en su valor al mes de presentación de las ofertas, la UTP podrá estar constituida por escritura pública o privada.

Si dicho monto fuera igual o superior a 1.000 UTM, la UTP deberá obligatoriamente estar constituida mediante escritura pública.

- 2) En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

- a) El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Público;
 - b) El plazo de duración de la UTP, que deberá ser como mínimo el plazo ofertado para el respectivo contrato más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, si las hubiera. Si el contrato fuese ampliado en su plazo, la duración de la UTP deberá ampliarse en los mismos términos de ser necesario, antes de procederse a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del plazo del contrato deberá ser efectuada con la antelación suficiente, so pena de no ser aceptada. Si las Bases incluyeran cláusula de renovación, en el caso previsto en el artículo 12 del Reglamento de la ley N° 19.886, la duración de la UTP deberá también abarcar desde ya dicho período.
 - c) Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
 - d) Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones.
 - e) Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. La Municipalidad pagará dichas facturas a su emisor, entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.
- 3) La escritura de constitución de la UTP deberá ingresarse como anexo administrativo junto con la respectiva oferta.
- 4) Los documentos de garantía necesarios, tanto de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución u otros, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la UTP o por su apoderado, siempre que en este último caso lo sea partir de la fecha de constitución de la UTP, debiendo indicarse en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Público.
- 5) Para los efectos de la evaluación de la experiencia del oferente, si procediera, la UTP podrá presentar los antecedentes de todos sus integrantes, o sólo de uno o de algunos de ellos, de los cuales sólo se considerarán aquellos correspondientes al rubro o área materia de la licitación.
- 6) A su vez, determinación de la "Capacidad Económica", la UTP puede presentar los antecedentes de "Capacidad Económica" de todos sus integrantes o solo de uno o de algunos de ellos, según sea su opción.
- 7) Todos los integrantes de la UTP deberán ser hábiles para contratar con el Estado, afectando la inhabilidad de cualquiera de ellos a la UTP como tal, la cual no podrá participar en el proceso licitatorio ni contratar. Cada integrante de la UTP deberá suscribir la respectiva declaración jurada y las demás que se requieran.
- 8) Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, el apoderado de la UTP deberá entregar a la Municipalidad la nómina de todos los trabajadores de cada uno de los integrantes de la UTP que se desempeñarán en el contrato, sea cual sea su calidad, y tendrá que acreditar, previo a cursarse todo estado de pago, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los integrantes de la UTP en la forma establecida en las Bases.
- 9) Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las Bases y/o en la legislación vigente, tratándose especialmente

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

de un contratista UTP, y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:

- a) Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado;
- b) La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Unidad Técnica Municipal, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP. En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes ;
- c) La disolución de la UTP.

10) Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándole el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si la modificación, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de término anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, conforme al numeral 4.1 de estas bases, la UTP sólo puede presentar 1 oferta, a su vez los integrantes de la UTP no pueden presentar oferta en esta licitación en forma individual.

4 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

4.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, a suma alzada y sin reajustes ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas del proyecto.

Las cubicaciones entregadas en las Bases Técnicas, si las hubiere, son sólo informativas; el Proponente presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

Con todo, el Proponente/Contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir. Por lo tanto, aún cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente/Contratista deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de "suma alzada"

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

Podrán ser rechazadas las ofertas:

- 1.- Que sobrepasen el presupuesto disponible en más de un 10%.
- 2.- Que no presenten la garantía de la seriedad de la oferta, o que incluyan una garantía por seriedad de la oferta que no cumpla con la vigencia requerida o demás requisitos exigidos a este respecto por las presentes bases, facultando al municipio para desestimar totalmente la oferta presentada sin revisar los demás documentos presentados por el oferente en los Anexos.
- 3.- Que no adjunten los Anexos Administrativos u omitan o presenten erróneamente uno o más antecedentes requeridos por estas Bases en el punto 4.2.2. Anexos Técnicos y/o punto 4.2.3 Anexos Económicos.
- 4.- Que no cumpla con el plazo otorgado en el foro inverso para acompañar los antecedentes solicitados por la Comisión o para dar respuesta a las preguntas o aclaraciones solicitadas por la misma.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases

Ejemplo: h) Certificado de Quiebras

- d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

4.2.1 Anexos Administrativos

- a) Garantía de la seriedad de la oferta que podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por la ejecución de la obra licitada. La garantía deberá tener una vigencia mínimo de sesenta (90) días corridos a partir de la apertura de la propuesta.
Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, serán rechazadas y serán declaradas Inadmisibles.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Cualquiera sea el medio de garantía, debe ser de cobro inmediato e irrevocable.

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, según las instrucciones que se detallan en el punto 4) de las Normas Especiales de las presentes Bases. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.

Persona Natural

- b) Copia de cédula de identidad (vigente).
- c) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, o un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividades

Persona Jurídica

- d) Copia del Rut de la empresa.
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar fotocopia del RUT de cada uno de los integrantes de la UTP.
- e) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
En la eventualidad que el oferente fuese una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar fotocopia del RUT vigente del apoderado de la UTP que se consigna en la Escritura de la misma.
- f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
En la eventualidad que el oferente fuese una Unión Temporal de Proveedores, el oferente debe presentar la Escritura de constitución de la UTP, de conformidad a lo establecido en el numeral 3.2., punto 1) de estas bases.
- g) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los treinta días anteriores al acto de apertura.
Para el caso de las Sociedades Anónimas o Sociedades por Acciones deberá presentarse además, la copia autentica de la escritura de designación de su gerente. Los certificados señalados anteriormente no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

En el caso en que se presente una Unión Temporal de Proveedores, se deberá acompañar el documento que formalice la Unión que contendrá a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la ley de Compas Públicas

- h) Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar esta certificación de cada uno de los integrantes de la UTP.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Persona Natural y Jurídica

- i) Formato N° 1 adjunto, de Identificación del Proponente.
- j) Formato N° 2 adjunto, Declaración Simple, que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañía de Seguros, Bancos, Fabricantes de Equipos o cualquier otra Persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
- k) Formato N° 3 adjunto, Declaración Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación.
- l) Formato N° 4 adjunto, Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
No mantiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones provisionales.
Y no ha cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores
- m) Formato N° 5 adjunto, De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios y accionistas principales de la Empresa participante, para estos efectos el oferente deberá entregar esta información mediante el presente formato.
- n) Formato N° 6 adjunto, declaración de subcontratación.
- o) Formato N° 7 adjunto, Declaración simple respecto al artículo 4º, inciso 6 de la Ley N° 19.886 y de no encontrarse afectos a las inhabilidades y prohibiciones contempladas en los artículos 8 y 9 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas.
- p) Informe de deudas del sistema financiero, entregado por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, ver letra m) de este numeral 4.2.1.
- q) Última declaración de renta completa y su certificado.
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar declaración de renta completa y su certificado de cada uno de los integrantes de la UTP.
- r) Balance **clasificado**, acumulado al mes anterior del llamado a licitación, firmado por un contador autorizado (nombre y rut del contador. Adicionalmente deberá adjuntarse un certificado bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa al Patrimonio.
- s) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en Chile Proveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución.
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar esta certificación de cada uno de los integrantes de la UTP.
- t) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar esta certificación de cada uno de los integrantes de la UTP.
- u) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta.
Si el oferente es una Unión Temporal de Proveedores, debe presentar esta certificación de cada uno de los integrantes de la UTP.
- v) Copia de Patente Municipal vigente.

4.2.2. Anexos Técnicos

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

- a) **Formato N° 8:** Declaración jurada simple sobre obras similares ejecutadas durante los últimos cinco años, las que podrán consistir en obras de construcción, reposición, conservación, mejoramiento de pavimentos, veredas, canchas, paisajismo, equipamiento, mobiliario urbano, juegos infantiles, skate park, alcantarillado, riego, iluminación y obras civiles en parques y espacios públicos.
- b) **Certificado de inscripción vigente** en los registros y categorías de Contratistas que sean exigidos en las Normas Especiales de las presentes Bases Administrativas, extendidos dentro de los 15 días a la fecha de apertura de la propuesta.
- c) **Certificados de experiencia previa:** Los proponentes deberán presentar copia de contratos de obras similares con la respectiva copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones, que avalen la experiencia pública y/o privada del oferente en la obra licitada, y que hayan sido ejecutadas en el periodo no mayor a 5 años, extendidos por municipios u otros organismos públicos (según el inciso 2° del artículo 1° de la ley 18.575), con expresa indicación del nombre de la obra, metros cuadrados ejecutados, fecha de ejecución, monto de la obra en pesos, persona de contacto y en lo posible con una breve descripción del proyecto público y/o privado.
Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el formato N°8.
- d) **Formato N° 9:** Nómina de los profesionales y/o trabajadores que actuarán en la obra, a tiempo completo o parcial, indicando el profesional residente o administrador del contrato, el jefe de obra y demás trabajadores (maestros y/o jornales), señalando la cantidad y tipo de trabajadores que ejecutarán la obra objeto de esta licitación. Además, se deberá anexar el currículum y el certificado de título del profesional residente o administrador del contrato, y del jefe de obras (este último puede ser técnico o profesional), acreditando su experiencia fehacientemente en obras similares a lo menos en el periodo comprendido entre el mes de Julio de 2012 a Julio de 2016, mediante contratos de trabajo, certificados del mandante, etc. En el caso de ser "por contratar", deberá adjuntarse carta compromiso.
- e) **Deberá incluirse una carta Gantt (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida, la que deberá estar en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido en formato Anexo N°11.** Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a 30 días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir). El Municipio se reserva el derecho de exención o cobro de los permisos, el plazo de entrega de estos será de exclusiva responsabilidad del municipio.

4.2.3 Anexos Económicos:

- a) **Formato N° 10,** sobre la capacidad económica del Proponente.
- b) **Formato N° 11** correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.
- c) **Formato N° 12** Presupuesto detallado en el que los Proponentes determinarán las cantidades de obras y precios unitarios, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 12.
- d) **Deberá incluirse detalle de programación financiera, de los estados de pagos mensuales, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes.**

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. Si no existe concordancia

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

entre estos últimos dos valores el Oferente podrá quedar eliminado del proceso licitatorio.

4.3 Comunicación Durante el Proceso de Licitación

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada durante todo el período de tiempo asociado al proceso licitatorio.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación" en el portal y en cronograma de las presentes Bases, salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.3.1 Reunión Informativa y visita a terreno.

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

- a) Objetivo de la presente licitación
- b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases
- c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases
- d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios
- e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación
- f) Visita a terreno.

La reunión informativa y posterior visita a terreno, tendrá el carácter de asistencia **voluntaria**; se realizará en la fecha y el horario señalado en el cronograma. Para estos efectos el oferente deberá presentarse en dependencias de SECPLAN de la Municipalidad de Colina, ubicada en calle Av. Colina N°700, comuna de Colina. Con todo, su realización revestirá el carácter de acto público, y se encontrará abierto a todos los interesados que deseen concurrir. Los proponentes podrán asistir y firmar el acta de visita a terreno hasta la hora indicada en el portal mercado público.

4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes, la garantía de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado con el nombre de la licitación y su código de Portal Mercado Público y en anverso, el nombre del oferente.

4.4.1 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos dos funcionarios municipales y por la Secretaría Municipal en su calidad de Ministro de Fe, o por sus subrogantes legales, de acuerdo al Decreto Alcaldicio que aprueba el llamado a licitación, procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en dependencias de la Secplan de Colina, tal como se indica en letra a, del punto 4.2.1. de las presentes bases. La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto y requerido en Bases.

El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa.

Serán rechazadas las ofertas que no ingresaron el documento de garantía de seriedad de la oferta, bajo las condiciones estipuladas en las presentes bases.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si dicho documento no cumpliera con los requisitos solicitados en letra a del punto 4.2.1. de estas bases administrativas, se declarará fuera de bases y se rechazará la oferta correspondiente.

Luego, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia de los antecedentes faltantes y de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido, de índole administrativo, quedará registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del modo "Aclaración de Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico, hará que la comisión de apertura declare al oferente fuera de bases y rechace su oferta.

Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en la ficha de adquisición quedando registrada las Ofertas que hayan llegado a esta etapa del proceso.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque haya sido aceptada su documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de verificar toda la

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

información y antecedentes proporcionados por el proponente a objeto de determinar su veracidad.

Con todo la Comisión de Apertura sancionada por Decreto para estos efectos, mediante "Foro Inverso" podrá solicitar al oferente, que dentro del plazo de 48 horas hábiles salve los errores u omisiones, cometidos solamente en los documentos administrativos, salvo las excepciones indicadas en el punto 4.2 de estas bases, y siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Vencido el plazo indicado anteriormente sin respuesta por parte de los proponentes, la oferta será rechazada.

El presente llamado a Propuesta Pública, podrá ser declarado inadmisibile o desierto, mediante Decreto Alcaldicio, en caso de no presentarse ofertas, si todos los oferentes que se presenten son declarados Inadmisibles o cuando todos los oferentes presenten presupuestos mayores a los contemplados para la presente licitación.

4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora de las ofertas presentadas, estará integrada por tres funcionarios municipales o por sus subrogantes legales de conformidad al Decreto del respectivo llamado a propuesta. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

4.4.2.1 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes

La Comisión de Evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes, la que deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

La presentación de antecedentes podrá solicitarse dentro de un plazo máximo de 120 horas, desde la notificación a través del portal de compras.

En tanto el portal de compras públicas no habilite la opción para adjuntar estos antecedentes a través del mismo sistema, la presentación deberá realizarse en un acto público, donde estarán presentes los integrantes de la Comisión Evaluadora y un funcionario adicional que oficiará como Ministro de Fe.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje adicional, según se fija en la pauta de evaluación

4.4.2.2 Sobre la Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección; es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Evaluada todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida a la máxima autoridad de la Unidad Técnica.

La máxima autoridad de la Unidad Técnica manifestará al Sr. Intendente la propuesta de adjudicación o deserción, en un plazo máximo de 15 días, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura firmada por todos sus integrantes (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- Informe de la Comisión Evaluadora (que incluya la evaluación aplicada a las ofertas), firmada por todos sus integrantes.
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en ChileProveedores.
- Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si ésta se realizó)
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio

El Sr(a) Intendente(a) podrá ratificar o rechazar fundadamente la propuesta de adjudicación o deserción.

4.5 De la Adjudicación, Aceptación y Resolución de las Propuestas

Aprobada por el Sr(a) Intendente(a) la proposición de adjudicación, en un plazo no superior a 10 días (contados desde la fecha de emisión del Oficio del Sr(a) Intendente(a)), la Unidad Técnica notificará de la adjudicación o deserción de la licitación, en el portal www.mercadopublico.cl, a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 60 días.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días hábiles para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, e informado en el portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de quince días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que no hayan resultado adjudicados. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

4.6 Desistimiento de las Propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 90 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

5 DEL CONTRATO, SUS GARANTIAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 15 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el Adjudicatario junto con la firma del contrato deberá entregar en la Unidad Técnica:

- a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción)
- b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- c) Análisis de Precios Unitarios
- d) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados de chileproveedores)
- e) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el Contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía que caucionó la seriedad de su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el Contrato comenzarán a correr a partir de la fecha de entrega de terreno, la que deberá realizarse dentro de los siguientes siete días, a partir de la suscripción del mismo. El contrato deberá ser aprobado por el acto administrativo correspondiente (Decreto o Resolución), antes de proceder a entregar el terreno.

5.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

5.3 Garantías

5.3.1 Normas Comunes:

- a) Las Garantías: La garantía podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, o Certificado de Fianza, documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la seriedad de la oferta por la ejecución de la obra licitada
- b) Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas, por el Contratista o en su nombre, a la orden del Mandante (Gobierno Regional Región Metropolitana), salvo que se indique en forma expresa lo contrario.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo", "correcta ejecución", etc., con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
- d) Las garantías serán remitidas al Mandante y quedarán bajo su custodia, con excepción de la boleta de garantía por seriedad de la oferta.
- e) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

5.3.2 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar una boleta bancaria por la seriedad de la oferta, a nombre de la Unidad Técnica. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 90 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

5.3.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los cinco días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 90 días adicionales.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de las obras.

En caso de aumento de obras, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas, el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 5.3.1, de las presentes Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

5.3.4 Garantía Adicional

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional si el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más de un 10% al presupuesto oficial. La garantía adicional se constituirá en la misma forma que la garantía de fiel cumplimiento de contrato y por un monto igual o superior a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial menos un 10% y el valor de la propuesta aceptada. Su plazo de vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato más 90 días.

Esta garantía, a nombre del Mandante, se presentará a la Unidad Técnica al momento de suscribirse el contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

Esta disposición regirá sólo en los casos en que el presupuesto oficial sea previamente informado.

5.3.5 Garantía por Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito éste, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más boletas bancarias a nombre del Mandante por un monto equivalente al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más 90 días.

Esta garantía no será devuelta al Contratista sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado.

En cada Estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

La Unidad Técnica solicitará la devolución de la o las boletas de garantía correspondiente dentro de los 15 días hábiles siguientes al Estado de pago respectivo.

5.3.6 Garantía por Correcta Ejecución de las Obras

Una vez que las obras estén ejecutadas, y como requisito previo para solicitar la recepción de las obras, el Contratista deberá presentar esta garantía de plazo definido, extendida a nombre del Mandante, por un monto igual al 5% del precio final contratado, impuestos incluidos, para caucionar la correcta ejecución de la obra. La vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de recepción final, contados desde la recepción provisoria sin observaciones.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Final. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2.003, regla tercera del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Contratista deberá presentar una boleta de garantía de correcta ejecución de las obras, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 5% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de correcta ejecución de las obras, deberá arrojar un monto igual o superior al 5% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

5.3.7 Retenciones

En cada Estado de pago, y hasta el penúltimo, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, hasta enterar un 5% del valor total del contrato.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras sean recibidas por la Dirección de Obras Municipales, que corresponda al proyecto, a través del *Certificado de Recepción Definitiva*.

5.4 Subcontratación

En todo evento el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. *El contratista sólo podrá subcontratar parte de las obras siempre que obtenga la autorización de la Unidad Técnica.*

5.5 Disminución, Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá agregar o suprimir partidas, como asimismo, disminuir o aumentar las cantidades de obras de cada partida del presupuesto, en cuyo caso el Contratista también tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido el contrato inicial, sin perjuicio de lo que se convenga en este sentido.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución de obras, empleo de materiales no considerados, obras nuevas o extraordinarias), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes, será informada por la I.T.M. al Contratista y se expresará en la pertinente modificación del contrato. En casos de aumentos de obras, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías.

El Contratista deberá hacer llegar a la Inspección Técnica las solicitudes de aumento/disminución de obras u obras extraordinarias, oportunamente, una vez detectadas las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobar la solicitud del Contratista, informará a la Unidad Técnica, para que se realice la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del Contratista y antecedentes que respalden las causas esgrimidas.

Con todo, los aumentos de obra y obras extraordinarias tendrán un carácter excepcional, dada las características del contrato, donde es el Oferente quien determina las cubicaciones de cada partida. La información que se entregue en el proceso de licitación (cubicaciones, planos, etc.) es sólo de carácter referencial y el Oferente debe corroborar dicha información en terreno.

Toda modificación de contrato, lo que comprende las siguientes gestiones: solicitudes del Contratista y la Unidad Técnica, reevaluación técnico-económica, aprobación del cambio presupuestario, modificación del contrato y modificación de garantías-, deberá ser efectuada antes de vencido el plazo de ejecución.

5.6 Aumentos de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado a un eventual **aumento de obra**, que deberá contar con autorización expresa del mandante, la Unidad Técnica podrá aumentar el plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del contratista, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito, informando de ello oportunamente al mandante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercido por funcionarios públicos, etc.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

En ningún caso podrán invocarse los problemas de materiales, Certificaciones de otras instituciones, días de lluvias, entre otros, como argumento para solicitar tal aumento de plazo.

La Unidad Técnica junto con informar al mandante del aumento de plazo, deberá acompañar la respectiva modificación del contrato, de la garantía constituida y copia del acto administrativo que lo aprueba (Decreto o Resolución). Además presentara el informe del inspector técnico de obra (ITO) que de conformidad al aumento otorgado, junto a la documentación de respaldo y que se tuvo presente para la elaboración de dicho informe.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado antes del término de plazo que requiere ampliarse y regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplia, consecutivamente.

Con todo, deberá entenderse que esta facultad de la unidad técnica, no aplicara en caso de requerirse un aumento de obras, pues en esta situación el plazo estará supeditado a la eventual aprobación del aumento, que como se ha indicado, requerirá de autorización previa del mandante.

6 DE LA INSPECCION TECNICA

6.1 Inspector Técnico Municipal (I.T.M)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico Municipal el profesional funcionario de la Municipalidad de Colina, al cual se le haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del Contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico Municipal.

6.2 Asesor a la Inspección Técnica (A.T.O.)

Cuando el proyecto considere financiamiento para la contratación de uno o más profesionales que asesoren a la Inspección Técnica, con cargo al Fondo Nacional de Desarrollo Regional, la Unidad Técnica deberá realizar la contratación de acuerdo a los términos de referencia presentados para la aprobación del proyecto, e informar oportunamente al Mandante, antes de su suscripción. El o los asesores a la Inspección Técnica no reemplazan al I.T.M.

En el evento de realizar un contrato con una persona jurídica, deberá individualizarse en el contrato la o las personas que desarrollarán las labores de A.T.O., las que igualmente deberán cumplir con los requisitos que a continuación se detallan:

- Título Profesional equivalente al exigido para el profesional encargado de la obra (representante de la empresa en obra).
- Obligación de informar al Mandante sobre el desarrollo de la obra, al menos una vez al mes.
- Permanencia en el lugar de las faenas mientras éstas se desarrollen.
- Experiencia de al menos 3 años en el rubro.

6.3 Libro de Obra

En la faena se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRA" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

El original será retirado por el inspector y la primera copia por el Contratista o Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de obras.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- f) De las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.
- g) De las observaciones que pudieren estampar los Arquitectos y proyectistas de la obra.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

6.4 Atribuciones de los Inspectores Técnicos de Obra

El I.T.M. será responsable de hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación. El Contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.M., las que se impartirán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del Contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que la I.T.M. estipule.

El incumplimiento de cada orden del I.T.M., y en general cualquier incumplimiento de contrato, será sancionado con una multa igual al porcentaje que se defina en las presentes Bases, sobre monto del contrato primitivo, más sus ampliaciones al momento de aplicarse la multa, por cada día durante el cual no sea acatada, hasta un plazo máximo de 15 días corridos.

Si el incumplimiento persiste, el I.T.M. dará cuenta a la Unidad Técnica a fin de que se tomen una, algunas o todas las siguientes medidas: suspensión de la tramitación de los estados de pago, aplicación de los fondos retenidos y/o se haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento e inclusive la terminación anticipada del contrato.

La multa se aplicará sin forma de juicio y se deducirá de los Estados de pago, o de la garantía del contrato si aquellos no fuesen suficientes (incluye retenciones).

La I.T.M. podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del I.T.M., quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la I.T.M. detecta un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la I.T.M.

La I.T.M. podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en este numeral, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

7 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1 Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

serán solicitados directamente por la Inspección y realizados por algún organismo competente (CESMEC – IDIEM – DICTUC u otro).

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que soliciten los organismos receptores de obras correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

7.2 Corresponderá al Contratista

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Coordinar la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.M.
- h) Identificar la obra dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas en las Normas Especiales de las presentes Bases. Dicho letrero deberá indicar el programa que financia las obras, la fuente de financiamiento (FNDR o FNDR – BID) y la identificación del Mandante y de la Unidad Técnica. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del Inspector Técnico (deberá solicitar formato a la Unidad Técnica). No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.
- i) Proveer de una placa conmemorativa, según se detalla en las Normas Especiales de las presentes Bases.
- j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Mandante o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- k) El contratista deberá mantener las áreas verdes de la obra licitada por 30 días de realizada su entrega a la Unidad Técnica, tomando a su cargo el personal herramientas, agua y demás medios necesarios para realizar dicha mantención.

7.3 Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra y/o servicio adjudicado, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el Contratista referido no podrá participar.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras a que se obliga el Contratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica ni con el Mandante.

El personal del Contratista, sub-Contratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

7.4 Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato

El Contratista bajo su responsabilidad designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir las faenas de acuerdo al programa, el cual se entenderá ampliamente facultado para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.

Este Profesional debe permanecer en el lugar de las faenas mientras estas se desarrollen. También deberá existir un profesional subrogante, de las mismas características, y con iguales atribuciones, por las ausencias que pueda experimentar el profesional titular.

La designación de dicho profesional y su subrogante deberá quedar registrado en el libro de obras.

La Unidad Técnica podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones de él o de los reemplazantes.

7.5 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras

La Unidad Técnica podrá exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil a cargo de las obras, dependiendo de la naturaleza de éstas. Para los efectos anteriormente señalados, se deberá observar lo prevenido en el punto 4.2.2 de estas Bases Administrativas Generales.

7.6 Condiciones y Accidentes del Trabajo

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al I.T.M. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, con permanencia de tiempo completo en el lugar de las faenas.

7.7 Coordinación de Faenas

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.M. que tengan directa relación con los trabajos que la Unidad Técnica contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante.

7.8 Deterioro o Destrucción de las Obras

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de casos extraordinarios o ajenos a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

7.9 Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la Empresa, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso, la garantía de cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

7.10 De los Seguros

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, hasta la recepción provisional. La Unidad Técnica podrá ordenar asegurar aquellas obras que a su juicio corran mayor riesgo, de modo que se mantenga cubierto permanentemente por lo menos el 80% de su valor. Asimismo, puede exigir al contratista que exhiba la póliza de seguro para dar curso a los estados de pago. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro.

7.11 Obligaciones Legales

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social y a la subcontratación.

7.12 Otras Obligaciones del Contratista

- a) Será obligación del Contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- b) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- c) Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- d) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.

- e) El Contratista está obligado, especialmente, a dar cumplimiento o responder por las obligaciones contractuales y previsionales con sus trabajadores y los del subcontratista.

8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

8.1 Aprobación de Proyectos

Es responsabilidad del contratista la obtención de las certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, con sus antecedentes, planos, proyectos y especificaciones, así como el pago de los derechos municipales correspondientes, tanto en el ámbito constructivo, como en lo relativo a uniones, empalmes, extensiones y de pavimentación u otros, en su caso.

8.2 Entrega del Terreno

Una vez firmado el Contrato, la Unidad Técnica comunicará al Adjudicatario el día en que se hará la entrega del terreno, la cual no excederá de 7 días desde la fecha de suscripción del contrato. De la entrega, se dejará constancia en un acta. El plazo de ejecución de la obra se contará a partir del día de la entrega del terreno.

Si la entrega del terreno no se realiza dentro del plazo indicado, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante tales circunstancias. Con todo, si la Unidad Técnica no realiza la entrega del terreno dentro de los treinta días siguientes desde la suscripción del contrato, el Contratista podrá exigir el término anticipado del contrato, sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto.

La demora por más de 15 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la I.T.M., dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.4 y en las normas especiales respecto a la aplicación de multas.

8.3 Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

Será de cuenta de Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el Contrato y en la forma y época que se determine.

8.4 Materiales Empleados en la Construcción

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al I.T.M., para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo en el Libro de Obra.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.M., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde recibida la solicitud.

8.5 Modificación del Programa de Trabajo

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta *Gantt*). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Mandante.

9 DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

9.1 De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

9.1.1 El Mandante pagará al Contratista el valor de las obras ejecutadas a través de Estados de pago mensuales, de acuerdo al avance efectivamente ejecutado de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día 15 de cada mes. Con todo, para hacer efectivo el segundo estado de pago, el contratista deberá haber tramitado el o los permisos de edificación que correspondan, y todos los proyectos afines (Agua, Electricidad, Serviu) si fuesen necesarios.

Los Estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Mandante y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el contratista.

9.1.2 El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de pago, el cual será revisado por el I.T.M. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.M. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días 25 de cada mes en las oficinas del Mandante.

Si el estado de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Mandante y de las causas que originan tal atraso.

9.1.3 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

- a) Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- b) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
- c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana; R.U.T.: 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera N°46, Comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.
- d) Resumen del estado de pago, según formato adjunto a las presentes Bases
- e) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).
- f) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra, en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los estados de pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

- g) Certificado de avance de obras (Anexos)
- h) Para el segundo estado de pago, el contratista deberá haber tramitado el o los permisos de edificación que correspondan, y todos los proyectos afines (Agua, Electricidad, Serviu) si fuesen necesarios.
- i) Reprogramación financiera indicada en el punto 4.2.3 letra d) de las presentes Bases. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
- j) Informe del desarrollo de la obra (avances, hitos importantes, etc.) emitido por el (los) Asesor(es) a la Inspección Técnica, si este último está considerado en el proyecto. Dicho informe deberá ser ratificado por la Inspección Técnica.
- k) Al menos en tres estados de pago (principio de la obra, desarrollo y culminación) deberá adjuntarse un set de de al menos seis fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej: letrero de obras)
- j) En el caso del primer estado de pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de terreno, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- k) Para el último estado de pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la boleta de garantía por correcta ejecución de las obras. Las retenciones sólo serán devueltas cuando la obra cuente con el Certificado de Recepción Definitiva emitido por la Dirección de Obras correspondiente.
- l) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y subcontratista hasta dos años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 7.3 de las presentes Bases.
- m) Otros documentos solicitados por el Mandante o por el I.T.M. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

9.1.4 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y enviar su factura con la cuarta copia de cobro ejecutivo o cedible.

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

9.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

9.3 Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el "Acto de Entrega de Terreno". Dicho acto deberá celebrarse dentro de los siguientes siete días desde suscrito el contrato.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Con todo, previo a la entrega del terreno, el contrato deberá estar aprobado por el Decreto o Resolución, según corresponda. Si se producen retrasos en las gestiones descritas, la Unidad Técnica estará obligada a informar al Mandante, dentro de los siguientes cinco días desde ocurrida la causa que los provoque.

9.4 Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo de la I.T.M. de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por la I.T.M. no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

9.5 Multas

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso en la recepción provisoria de las obras. Del mismo modo se multarán los incumplimientos a las órdenes del I.T.M. en virtud de las obligaciones que impone el contrato, las Bases Administrativas y Técnicas.

En caso de incumplimiento de una orden impartida por la I.T.M., se aplicará una multa diaria equivalente, al uno por mil del valor del Contrato adjudicado (0.1% del valor de contrato por día de incumplimiento).

En caso de atraso en la ejecución de la obra, se aplicará, una multa de uno coma cinco por mil del valor del Contrato, por día (0.15% del valor de contrato por día de atraso).

Todas las multas serán descontadas de los estados de pago que correspondan. Si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando el atraso supere el 30% del plazo de la obra, se podrá poner término anticipado al Contrato y/o hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

Los valores que correspondan por concepto de multas a que hubiere lugar de acuerdo al contrato se informarán en el Oficio conductor del estado de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto

10 RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

10.1 Recepción Provisoria

10.1.1. Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, acompañando:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los subcontratistas.
- b) Boleta de garantía de correcta ejecución de las obras.
- c) Certificados de los servicios o empresas externos.
- d) De igual modo, agregará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

El I.T.M. verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y solicitará la constitución de la Comisión receptora, previa solicitud de la recepción provisoria de las obras por parte del contratista.

La Comisión receptora estará compuesta por el Director de Obras y por, a lo menos, dos profesionales que designe, con experiencia para calificar la ejecución de la obra, y un Ministro de Fe.

Al acto de recepción asistirá la comisión y el Contratista o su representante.

Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se consignará como fecha de término de las obras, la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos).

La Unidad Técnica deberá procurar realizar el acto de recepción dentro de los primeros cinco días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud de recepción del contratista. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Mandante, en el mismo plazo (5 días hábiles) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez días hábiles desde que el Contratista solicite la recepción de las obras).

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a los planos y especificaciones del proyecto. Lo dicho es sin perjuicio del período de correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el punto 10.2 de estas Bases.

10.1.2 Obra No Terminada

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión receptora, resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las Bases Técnicas, la Comisión receptora no dará curso a la recepción provisional y fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, si éste excediere el plazo contractual, para que el Contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la I.T.M.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión receptora de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo a las retenciones del Contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisional, estimándose como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria efectiva.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

10.1.3 Obra Terminada con Observaciones Menores

Cuando los defectos que se observen, no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas u observaciones que especifique en el libro de obras, el mismo día en que se ha reunido.

Al mismo tiempo la Comisión receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a 10 días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la Comisión receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Unidad Técnica con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de la garantía, según lo dispuesto en el punto precedente.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recepcionadas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la Recepción Provisoria Efectiva.

La I.T.M. informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Mandante. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes 10 días corridos, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

10.2 Plazo de Garantía

El plazo de las garantías será el indicado en las Normas Generales o, en su defecto, el modificado por las Normas Especiales; plazo durante el cual el Mandante custodiará las garantías que caucionarán al Contrato.

Este plazo se entenderá, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista conforme a las disposiciones vigentes (art. 2003, regla tercera del Código Civil y otras).

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la obra para la función a que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

10.3 Utilización de las Obras

El uso de las obras para los fines a que estaban destinadas se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el punto 10.1.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El contratista responderá de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

10.4 Recepción Municipal Definitiva

Conforme a lo establecido en el Título 5, Capítulo 2, artículo 5.2.5 de la OGUC, será obligación del Contratista gestionar y obtener de la Dirección de Obras Municipales correspondiente, el Certificado de Recepción Municipal Definitiva de las Obras de acuerdo a lo indicado en el Permiso de Edificación correspondiente.

El Contratista deberá solicitar la Recepción Municipal Definitiva, paralelamente con la solicitud de Recepción Provisoria de las obras.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Será obligación del Contratista gestionar y obtener Certificados de electricidad, de Serviu Y MOP según corresponda.
Dicha recepción será requisito para el pago de las retenciones.

10.5 Recepción Final

La Recepción Final se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de 12 meses, contado desde la **Recepción Provisoria**. En todo caso, deberá efectuarse a más tardar 20 días antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución. **Efectuada la Recepción Final, la Unidad Técnica informará al Mandante y enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.**

11 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

10.1.- Causales de resolución.-

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización, por cualquier incumplimiento grave del contratista y/o imputable a la responsabilidad de éste, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

Para estos los efectos y sin ser taxativa la siguiente enumeración, son causales de incumplimiento del contratista:

- 1- Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- 2- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- 3- Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes, en favor de sus acreedores.
- 4- Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- 5- Si el contratista es una sociedad y se ha solicitado su liquidación.
- 6- Si al contratista le fueran protestados documentos comerciales por no pago durante 60 días o no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- 7- Si el contratista fuera condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito común que merezca pena aflictiva, o cualquiera de sus socios en el caso que el contratista fuera una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima. Si se trata de una sociedad anónima, si fuera condenado el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- 8- Si el contratista ha hecho abandono de la obra o se ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio del Inspector Técnico equivalga a un abandono de las mismas
- 9- Si no ha comenzado la ejecución de la obra dentro de los 5 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 2 días o más, habiendo requerimiento escrito del Inspector Técnico de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- 10- Si no ha efectuado, dentro de los 2 días corridos siguientes de haber sido notificado por escrito por el Inspector Técnico, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que haya sido rechazado.
- 11- Si a juicio del Inspector Técnico no está ejecutando la obra de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- 12- En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- 13- El incumplimiento del pago de remuneraciones y pagos de cotizaciones provisionales y de salud de sus empleados.
- 14- Y en general cualquier otro caso de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, así calificado en forma exclusiva por el inspector técnico y ratificado por la municipalidad.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la prestación del servicio, en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista,

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores; u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles. En dicho caso, la Municipalidad pagará al contratista el monto que corresponda al avance del servicio. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo de la Municipalidad.

Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerara como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

12 DISPOSICIONES FINALES

12.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación antecedentes indicados en el punto 1.2 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales será resuelto sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

12.2 Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
PARA LICITACION Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES O DE EDIFICACIÓN**

PROYECTO

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR,
COMUNA DE COLINA”.**

MANDANTE

Gobierno Regional de la Región Metropolitana de Santiago.

UNIDAD TÉCNICA

Municipalidad de Colina

FINANCIAMIENTO

Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)

BIP N°

30219224-0

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

1. ANTECEDENTES LICITACIÓN: OBRAS A EJECUTAR

El proyecto consiste en la ejecución de trabajos asociados a la construcción "Centro Emprendedor" en la comuna de Colina, el cual está ubicado en Carretera General San Martín s/n, entre calle Las Carretas al norte y Camino Viejo al sur.

El proyecto consiste en la construcción de un edificio de dos pisos con un total de 1.348,59 m², los cuales se separan en 1.077 m² en el primer nivel y 271 m² en el segundo. Se contempla ubicar en este nuevo edificio, a las oficinas del Centro Emprendedor y OMIL, las cuales entregan servicios para la búsqueda de nuevos empleos, oportunidades de emprendimientos, capacitaciones a trabajadores, asesorías a micro y pequeñas empresas, entre otros. El espacio incluye áreas verdes, salas de capacitaciones, salas de computaciones, salas de talleres o multiuso, oficinas de funcionarios, salas de reuniones, espacio para ferias (laborales y emprendedores), cafetería, estacionamiento, servicios básicos, entre otros.

Todos los espacios se habilitarán con sus respectivos equipos y equipamientos necesarios, para su correcto funcionamiento, como también la ruta accesible, la cual permitirá el acceso a todas las personas, sin discriminación.

También se incluye la consultoría del inspector técnico de obras, durante los 9 meses que se considera para la construcción del recinto, además de incorpora en la partida de otros gastos, los aportes financieros reembolsables necesarios para la correcta ejecución de las obras.

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a las especificaciones Técnicas y a los planos respectivos, para lo cual la Unidad Técnica entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- a) Bases Administrativas Normas Generales y Normas Especiales.
- b) Bases Técnicas, que comprenden:
 - I. Plano de Ubicación.
 - II. Descripción de las obras.
 - III. Planos de Arquitectura, de Estructura y de Especialidades concurrentes, cuando correspondan.
 - IV. Especificaciones Técnicas.

La totalidad de antecedentes asociados a planos de arquitectura, ubicación, emplazamiento, estructura, otros, se encontraran disponibles en formato digital (CD) en dependencias de la Unidad de Licitaciones de la SECPLA de la Municipalidad de Colina, para todos los oferentes que lo requieran.

2. VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta estará determinado por la oferta del oferente adjudicado, la cual no podrá superar el presupuesto disponible indicado en el punto N°5 de las presentes bases.

La propuesta económica, debe ser subida al portal www.mercadopublico.cl sin IVA.; no obstante lo anterior, se deberá registrar la oferta, con impuestos incluidos, en los respectivos formatos Anexos dispuestos para tal efecto, esto es Anexo N°11 "Oferta Económica".

3. PLAZO

Los oferentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, que no podrá ser inferior a 270 días corridos, ni superior a 365 días corridos contados desde la

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

fecha del acta de entrega de terreno. El incumplimiento de los plazos señalados anteriormente, será causal para declarar fuera de bases al respectivo proponente.

4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán hacer entrega de una garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a como se indica:

Emitirse a favor de:	Municipalidad de Colina
RUT:	69.071.500 – 7
Por un monto igual a:	\$ 5.000.000.-
Vigencia:	90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta
Con la siguiente glosa:	"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por la propuesta pública denominada: "Construcción Centro del Emprendedor, Comuna de Colina", a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7."
Ser presentada en:	En dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, segundo piso ala norte, hasta las 13:30 horas del día del cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso.

5. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para las obras civiles asciende a \$ 2.237.763.000.- impuestos incluidos; además, existen \$35.232.000.- impuestos incluidos, para otros gastos.

6. LETRERO INDICATIVO.

El oferente adjudicado deberá considerar la instalación de un letrero indicativo relativo a la obra, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Dicho letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El I.T.M. será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.
- b) El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Unidad Técnica. El diseño será proporcionado por el Mandante a la Unidad Técnica, a petición de esta última, una vez adjudicado el proyecto.
- c) El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

- d) Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del Contratista retirar el letrero
- e) Las medidas y condiciones técnicas a considerar son las siguientes:

Largo: 5 metros.

Alto: 4 metros

Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte.

Con ojales o pasadores metálicos de ½" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollara en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo ILUSTRATOR para su confección, u otro similar).

El bastidor confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 mm. de diámetro, con refuerzos en forma de "T" del mismo material.

Los Pilares de soporte, perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 mt. de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 mt sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: FORMATA CONDENSED

Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10cm, bajas 7 cm.

Tipografía descripción: FORMATA CONDENSED

Cuerpo de texto: 350 pts. Equivalentes en Altas a 5,2 cm. bajas 3,8 cm. (Subtítulos en Negrita)

Logos alineados en el centro

Paleta de colores

Para logo:

Azul: C: 100%, M 45%, Y 0%, K 14%

Verde: C 90%, M 0%, Y 80%, K 0%

Naranja: C 0%, M 48%, Y 95%, K 0%

Gris: C 0%, M 0%, Y 0%, K 37%

- f) El cartel se imprimirá en base al diseño Ilustrator que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante -Gobierno Regional Metropolitano de Santiago-y la Unidad Técnica.

7. PLACA CONMEMORATIVA

El contratista debe proporcionar e instalar una placa conmemorativa al finalizar la ejecución de las obras, cuyo diseño final deberá solicitarse oportunamente al Mandante. La placa conmemorativa consta de:

- Placa Recordatoria:

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Placa de Cobre de 3 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 30 cm. x 45 cm.

Fondo bajo Nivel esmaltado negro 1 mm.

Texto y logo Institucional a nivel, lacado transparente.

Textos de acuerdo a diseño entregado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

▪ Marco Soporte de la placa:

Tablero madera Alerce de 30 mm. de espesor, cuyas dimensiones son: 40 cm. x 55 cm., lacado transparente, de acuerdo a diseño.

La Placa Recordatoria irá empotrada en el Marco Soporte, apernada y con cubre pernos.

El Marco Soporte de la placa se fijará a un muro, que determinará la I.T.M., mediante pernos de fijación y pegamento epóxico. Este muro debe estar protegido de las lluvias y la acción directa del sol, a fin de evitar su deterioro prematuro. La placa se debe instalar a nivel que sea visible para los usuarios.

8. CONDICIONES

El oferente adjudicado deberá considerar y respetar, las siguientes condiciones:

- a) Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.
- b) Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier otra partida no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución de la obra, tales como: ingenierías de detalle no contempladas, ingenierías y proyectos eléctricos planimetrías u otras necesarias para la buena ejecución de la obra
- c) Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.
- d) El contratista deberá solicitar a la Inspección Técnica, los colores finales de la Edificación, los cuales previamente estarán definidos de común acuerdo entre la Unidad Técnica y el Mandante.
- e) El primer estado de pago deberá incluir la Georeferenciación (latitud, longitud y altitud) de la obra tomada en el acceso principal, con un rango máximo de error de 10 mts.
- f) Los proponentes deberán incluir en el estudio de su oferta cualquier otra partida no contemplada en las especificaciones técnicas, y que resulte necesaria e indispensable para la ejecución de la obra, tales como: ingenierías de detalle no contempladas, ingenierías y proyectos eléctricos planimetrías u otras necesarias para la buena ejecución de la obra.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

9. EVALUACION

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

Cuando la Comisión Evaluadora verifique que sólo una de las ofertas cumple con todos los requisitos administrativos, técnicos y se ajusta al marco presupuestario, podrá adjudicarse sin aplicarse la pauta de evaluación, ya que la misma está diseñada bajo un sistema comparativo de ofertas. Por lo tanto la aplicación de esta pauta sobre una sola oferta arroja como resultado el puntaje máximo de 100 puntos.

9.1. Pauta de evaluación.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

9.1.1. <u>Oferta Económica</u>	<u>35%</u>
a) Oferta económica	15%
b) Capacidad económica	20%
9.1.2. <u>Experiencia</u>	<u>60%</u>
a) Experiencia ejecución obras	30%
b) Registro MOP	30%
9.1.3. <u>Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta</u>	<u>5%</u>

9.1.1. Oferta Económica (35%)

a) Oferta Económica (15%)

La metodología de evaluación para este sub ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta de menor valor

OE = Oferta valor oferente

Total Oferta Económica = [Puntaje] x 0,15

b) Capacidad económica (20%)

En este punto se evaluará la capacidad económica presentada por los oferentes, donde se consideraran las deudas de acuerdo al Balance Clasificado, las deudas del certificado emitido por la SBIF, el patrimonio indicado en el balance, los contratos vigentes y los saldos por ejecutar, de acuerdo a información de formatos Anexos N°8 y 10. Estos datos se cruzaran determinado su capacidad económica. Para la evaluación de este criterio, se utilizando el siguiente cuadro y formula:

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

ANÁLISIS CAPACIDAD ECONÓMICA					
EMPRESA - RUT					
CONTRATOS VIGENTES, Información extraída Formato N°10 (a)	SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N°10 (b)	20% SALDO POR EJECUTAR Información extraída Formato N°10 (c)	PATRIMONIO DECLARADO SEGÚN BALANCE Información extraída del Balance a la fecha solicitada (d)	CAPITAL DISPONIBLE (Diferencia producida entre saldos por ejecutar y el Patrimonio (e) ; Restar :d)-c)	DEUDAS SBIF (Información extraída del respectivo certificado) (f)
-	-	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	DEUDAS DE ACUERDO A BALANCE, (Considera deudas del rubro Obligaciones con bancos e instituciones financieras, registradas en Pasivo Circulante y Pasivo Largo Plazo) (g)	DIFERENCIA INFORMACION Diferencia entre Deudas SBIF y las registradas en el Balance Clasificado (h) Restar :f)-g)	CAPITAL DISPONIBLE DETERMINADO Diferencia si h) positivo, entonces restar a e) ; si es negativo solo registrar e)	OFERTA ECONOMICA DE LA EMPRESA (C/IVA)	20% OFERTA ECONOMICA
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

A partir de los resultados obtenidos de la aplicación del recuadro anterior, los oferentes serán evaluados de la siguiente manera:

Capital	Ponderación	Puntaje
Más de \$2.500.000.000.-	100	20.0
Entre \$1.500.000.001.- y \$2.500.000.000.-	60	12.0
Entre \$500.000.000.- y \$1.500.000.000.-	30	6.00
Menos de \$500.000.000.-	5	1.00

Total Capacidad Económica = [Puntaje] x 0,20

Total Oferta Económica = Puntaje Oferta Económica + Puntaje Capacidad Económica

9.1.2. Experiencia (60%)

a) Experiencia en ejecución de obras. (30%)

Este criterio evaluará aquella experiencia del oferente en proyectos de iguales o similares características, según los metros cuadrados ejecutados en dichas obras, en un período no mayor a 5 años, declarada en el formato Anexo N°8, y demostrada por medio de contratos, certificados de mandantes, recepción definitiva o recepción provisoria sin observaciones, otorgados por los órganos de la administración del estado (según el inciso segundo del artículo 1° de la ley 18.575) de conformidad al punto 4.2.2 letras A y C de las B.A.G. donde se considerará la relación entre cada oferta y la de mayor experiencia. **Cualquier medio de acreditación, debe indicar: período de ejecución (plazo), monto del contrato, metros cuadrados construidos y conformidad de los trabajos ejecutados**; además deberá venir debidamente firmado y timbrado por el mandante.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Descripción	Ponderación	Puntaje
Acredita experiencia por más de 30.000 m ² en contratos de iguales o similares características.	100	30.0
Acredita experiencia entre 15.000 y 30.000 m ² en contratos de iguales o similares características.	60	18.0
Acredita experiencia menor a 15.000 m ² en contratos de iguales o similares características.	30	9.00
No acredita experiencia	0	0

Nota: la experiencia no puede ser superior a los 5 años de antigüedad (enero de 2013 en adelante)

Total puntaje a = [ponderación tabla] x 0.30

b) Registro MOP (30%)

En este punto se evalúa la experiencia según los registros y categorías con los que cuenta el oferente, y cuyos certificados deben haber sido acompañados en la presentación de las ofertas:

Registro MOP	Ponderación	Puntaje
Primera Categoría	100	30.0
Segunda Categoría	60	18.0
Tercera Categoría	40	12.0
Cuarta Categoría	20	6.00
No posee inscripción	0	0

Total puntaje b = [ponderación tabla] x 0.30

Total experiencia = Puntaje experiencia ejecución obras + Puntaje registro MINVU

9.1.3. Presentación de la Oferta (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo el puntaje por cada aclaración o, documento o antecedente presentado fuera de fecha, o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 4 de las presentes Bases, de acuerdo a la siguiente tabla.

Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	5.00
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	3.00
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	2.00
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

Si un proponente no presenta los documentos faltantes solicitados por la Comisión de Apertura, su oferta será declarada inadmisibile.

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0.05

9.2. Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio experiencia "Oferta Económica". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "experiencia"; y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Plazo de ejecución".

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
MAIL	
TELEFONO	
FAX	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a __ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

Nombre de la Empresa:
Dirección:
Teléfonos:
Nombre Representante Legal:
Cédula de Identidad:
ID. LICITACIÓN:

Declaro lo siguiente:

- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.
- Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- Haber tomado conocimiento de todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución del servicio.
- Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.
- Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Colina para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, que signifique el incumplimiento del contrato.
- No podrán suscribir contratos administrativos, de provisión de bienes o de prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellas por vínculos de parentesco.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

Yo, _____, en representación de la Empresa _____ R.U.T _____, declaro reconocer que la decisión de la Ilustre Municipalidad de _____, respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE: SANCIONES**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

Yo, _____, en representación de la Empresa
_____ R.U.T _____, declaro conocer el contenido y alcance
de la Ley Nº 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y
sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo,
durante los dos últimos años, tal que,

- ✓ No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos
fundamentales de los trabajadores o por delitos concursales establecidos en los artículos
463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años, contados desde la
fecha de presentación de la oferta.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 6
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE. SUBCONTRATACIÓN**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

Yo _____, en representación de la
Empresa _____, RUT _____
vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

Incluyendo subcontrataciones, por un _____ % (Indicar porcentaje)

No incluyendo subcontrataciones.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(ARTÍCULO 8 y 9 LEY 20.393 Y ARTICULO 4 LEY NO 19.886)**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

En..... [ciudad/ país], a [fecha].....de 2016,
Yo,.....en representación
de la empresa..... cédula de identidad N°....., vengo en
declarar bajo juramento que mi representada no se encuentra afecta a las inhabilidades y
prohibiciones establecidas en los artículos 8 y 9 de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las
personas jurídicas, así como tampoco a ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la
Ley N°19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de -----;
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de -----;
- c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
- f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
- g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este estas normas legales serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 9
NÓMINA DE PERSONAL**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA				
RAZON SOCIAL:				
RUT :				
DIRECCION :				
NOMINA DEL PERSONAL				
NOMBRE COMPLETO PROFESIONAL RESIDENTE O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO				
TÍTULO PROFESIONAL				
NOMBRE COMPLETO JEFE DE OBRA				
TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO				
OTROS TRABAJADORES				
Nº DE TRABAJADORES	TIPO (1)	PROFESION U OFICIO	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
(1)	P	: PERMANENTE		
	T	: TRANSITORIO		

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 8
DECLARACIÓN EXPERIENCIA**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

Declaración de listados de obras ejecutadas y en ejecución con entidades públicas en base a proyectos similares en los últimos cinco años, período comprendido desde agosto de 2012 a la fecha.

Se deja constancia que solo las obras ejecutadas en el periodo indicado anteriormente, serán consideradas y evaluadas por el criterio experiencia en obras similares.

ENTIDAD MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	SUPERFICIE CONSTRUIDA (m ²)	MONTO PROYECTO (\$)	SALDO DICIEMBRE DE 2017	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

DECLARACIÓN (marcar con una “x” según su situación) :

- Sin obras en actual ejecución.
- Con (indicar cantidad) obras en actual ejecución y de acuerdo a lo consignado en el formato Nº 11 “Capacidad económica”.
- Registro MINVU Categoría
- Sin registro MINVU

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 10
CAPACIDAD ECONÓMICA**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

OBRA CONTRATADA	MANDANTE	MONTO CONTRATO (INCLUIDOS LOS AUMENTOS) \$	SALDOS POR EJECUTAR \$
<i>Totales</i>		\$	\$

(1) 20% de la suma total de los Saldos Por Ejecutar	\$
(2) Patrimonio (Anotar el valor correspondiente al Patrimonio, consignado en el Balance Clasificado, acumulado al mes anterior del llamado a propuesta)	\$
CAPITAL REAL DISPONIBLE PARA LA OBRA (2)-(1)	\$

I. DEL CAPITAL EXIGIBLE SEGÚN BASES GENERALES

- | | | |
|----|---|----|
| a) | OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) | \$ |
| b) | 20% DE LA OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA INC.) | \$ |

El Capital Real Disponible para la Obra debe ser igual o superior al 20% de la Oferta Económica Total (IVA incluido)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

**ANEXO Nº 11
OFERTA ECONÓMICA**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DEL EMPRENDEDOR, COMUNA DE COLINA”
CÓDIGO BIP 30219224-0**

Nombre proponente o razón social: _____

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	\$
TOTAL IMPUESTOS _____ %	\$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$

2. PLAZO DE EJECUCIÓN	
PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO (DÍAS CORRIDOS):	

Nota: El plazo a ofertar no puede ser inferior a 60 días ni superior a 120 días corridos.

3. REGISTRO MOP	
CATEGORÍA (se debe adjuntar Certificado de acreditación):	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

FORMATO RESUMEN ESTADO DE PAGO

ANTECEDENTES GENERALES		Resumen Estado de Pago N°		Fecha:	
Unidad Técnica					
Nombre Proyecto					
Contratista					
Decreto Aprueba Contrato N° :		Fecha :		Monto Contrato \$	
Fecha Inicio		Plazo de Ejecución (en días)		Fecha de Término Inicial	
Detalle Modificaciones de Contrato					
Aumentos/ Disminución de Plazo (en días)		Nuevo Plazo de Ejecución		Fecha de Término Real	
Aumento/Disminución del Monto Contratado \$		Nuevo Monto Contrato \$			
OTROS					
Avance Físico del Proyecto %		Coordenadas longitud (grados, minutos, seg.)			
		Coordenadas latitud (grados, minutos, seg.)			
		Altitud (en metros)			
		Precisión (en metros)			
AVANCE FINANCIERO F.N.D.R.					
1. A la Fecha (incluyendo el presente estado de pago)				\$	
2. Anterior al presente Estado de Pago				\$	
3. Presente Estado de Pago				\$	
4. Retenciones de acuerdo a Contrato				\$	
5. Devolución de Anticipo				\$	
6. Liquidado a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos				\$	
7. Multas				\$	
Liquidado a Pagar (6-7)				\$	
(En letras) son:					
Anticipo Total Otorgado		%		\$	
Anticipo Recuperado al Presente Estado de Pago		%		\$	
Saldo Anticipo por Recuperar		%		\$	
Factura N°		Fecha			
Sujeta a Factoring o Cesión de Crédito (marcar con una X)	Sí	No	Razón Social del Factoring o Cesionario		
			RUT del Factoring o Cesionario		
Nota: el monto de la factura deberá ser igual al N° 6					
VºBº INSPECCION TECNICA (FIRMA Y TIMBRE)			NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE CONTRATISTA		

A través del presente la Unidad Técnica certifica que no se han ejecutado obras que no hayan sido aprobadas por el mandante.

NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS CIVILES
O DE EDIFICACIÓN**

CERTIFICADO DE AVANCE DE OBRAS

PROYECTO :
CÓDIGO BIP N°:
ESTADO DE PAGO N°:

Quien suscribe certifica que el presente estado de pago:

- Cuenta con toda la documentación solicitada.
- Fue supervisado por un profesional competente en el avance físico de las obras.
- Fue revisado y validado en terreno por esta Unidad Técnica, cumpliendo así, los objetivos generales del proyecto, teniendo concordancia entre el avance físico informado y lo aprobado en terreno.
- Se lleva a cabo conforme a lo aprobado por el **Ministerio de Desarrollo Social (según corresponda)** y no se han efectuado modificaciones que no hayan sido **aprobadas previamente por el Gobierno Regional Metropolitano.**
- Se cursa por cantidades de obras efectivamente ejecutadas
- Cumple con lo establecido en la Resolución Exenta N°1485, de 1996, de la Contraloría General, que aprueba la Normas de Control Interno.

FIRMA DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

NOTA (1): El contratista deberá incluir este documento al solicitar cada uno de los estados de pago que corresponda.

NOTA(2): Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.