




## DECRETO ALCALDICIO N° 3521

CABILDO, 23 OCT 2017

### VISTOS:

- 
- La ley N° 18.695. Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
  - La ley N° 19.886. Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios y su Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
  - Ley General de Urbanismo y Construcciones.
  - Resolución N° 1.600/2008 y N° 10/2017 de la Contraloría General de la República.
  - La sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 01.12.16, que proclama al Sr. PATRICIO ALIAGA DIAZ, como Alcalde de la Comuna de Cabildo.
  - El Decreto Alcaldicio N° 3476/2016 que aprueba proyecto presupuesto área municipal 2017.
  - Modificación Presupuestaria de sesión de concejo N° 33 de fecha 11.10.2017.
  - Solicitud de pedido N° 251 de fecha 19 de octubre de 2017.

### CONSIDERANDO:

- Que conforme solicitud de pedido N° 251 de fecha 19 de octubre de 2017, se requiere la construcción de un Block de nichos en el cementerio municipal, por un monto de \$ 9.000.000, como solución al déficit de sepulturas del campo santo.
- Que respecto de los contratos de obra que efectúan las Municipalidades, conforme a la relación de lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 18.695, artículo 3 de la ley N° 19.886, las Municipalidades se encuentran obligadas a sujetarse al procedimiento establecido en el artículo 8 de su Ley Orgánica. Para lo cual dicha normativa dispone que la celebración de los contratos a que alude dicho precepto se hará previa licitación pública en el caso que el monto del contrato o el valor de los bienes involucrados exceda de doscientas unidades.
- Las atribuciones que me confiere el artículo 12 y 63 de la ley N° 18.695, normas citadas y artículo 53 de la ley N° 18.695 en relación con la Resolución N° 1.600/2008 y 10/2017 de Contraloría General de la República.

### DECRETO:

#### PRIMERO:

**APRUÉBENSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos para la ejecución de la obra **CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL** Documentos que para los efectos legales, se entienden formar parte integrante de la presente resolución.



**SEGUNDO:**

LLÁMESE a Propuesta Pública vía Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la ejecución de la obra singularizada en el resolutivo primero. Para lo cual, los antecedentes técnicos y administrativos para el proceso de licitación pública, deberán ser publicados por la administrador del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) una vez tramitado el presente Decreto Alcaldicio.

**TERCERO:**

DEJESE constancia que la apertura de la licitación, se efectuará a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por la administrador del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**CUARTO:**

DESÍGNESE como miembro de la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública, al Administrador Municipal, don Francisco Ahumada Peña, a la Directora SECPLAN doña Carolina Andrade Aguilera y al Director de Obras Municipales, don Ricardo Quezada González, notificándoseles la presente resolución en conformidad al artículo 2 del decreto alcaldicio N° 714/2014 mediante correo electrónico que tengan habilitado para tal efecto.

**QUINTO:**

La Unidad Técnica Municipal responsable para supervisar lo resuelto por la presente resolución será la Secretaria de Planificación, sin perjuicio de las facultades del auditor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**SEXTO:**

Publíquese la presente resolución en el sistema de información pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 letra b) del reglamento de Ley N° 19.886.

Anótese, comuníquese y archívese.



**RAYEN TAPIA LEIVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



**ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ**  
**ALCALDE**

**TOTALMENTE TRAMITADO**  
Fecha... **06 NOV 2017**

**Distribución**

- OFICINA DE DECRETOS [oficina.decretos.secretaria@municipiocabildo.cl](mailto:oficina.decretos.secretaria@municipiocabildo.cl)
- CONTROL MUNICIPAL [control.municipal.secretaria@municipiocabildo.cl](mailto:control.municipal.secretaria@municipiocabildo.cl)
- SECPLAN [secplan.secretaria@municipiocabildo.cl](mailto:secplan.secretaria@municipiocabildo.cl)
- SECRETARIA MUNICIPAL [secretariamunicipal.secretaria@municipiocabildo.cl](mailto:secretariamunicipal.secretaria@municipiocabildo.cl)
- TRANSPARENCIA [transparencia.secretaria@municipiocabildo.cl](mailto:transparencia.secretaria@municipiocabildo.cl)
- LEY DEL LOBBY [miguel.reyes@municipiocabildo.cl](mailto:miguel.reyes@municipiocabildo.cl)
- [francisco.ahumada@municipiocabildo.cl](mailto:francisco.ahumada@municipiocabildo.cl)
- [carolina.andrade@municipiocabildo.cl](mailto:carolina.andrade@municipiocabildo.cl)
- [rquezada@municipiocabildo.cl](mailto:rquezada@municipiocabildo.cl)
- APAD/TCM/CAW/JTR/jtr







ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABILDO

1.- PROYECTO MODIFICACION AL PRESUPUESTO AREA MUNICIPAL

SESION ORDINARIA N°33 11/10/2017

**PRESUPUESTO DE GASTOS:**

**SE DISMINUYE:**

| SUBITEM                | ASIG | SUB | SUBA | DENOMINACION | MONTO                             |          |
|------------------------|------|-----|------|--------------|-----------------------------------|----------|
| 215                    | 31   | 02  | 004  | 999          | FONDOS A DISTRIBUIR OBRAS CIVILES | 9,000,00 |
| TOTAL QUE SE DISMINUYE |      |     |      |              | 9,000,00                          |          |

**PRESUPUESTO DE GASTOS:**

**SE AUMENTA:**

| SUBITEM              | ASIGN | ASIG | DENOMINACION | MONTO |   |          |
|----------------------|-------|------|--------------|-------|---|----------|
| 215                  | 31    | 02   | 004          | 158   | CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL | 9,000,00 |
| TOTAL QUE SE AUMENTA |       |      |              |       | 9,000,00  |          |

NOTA: PARA EJECUCION DE PROYECTO









## **BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA**

### **CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL INVERSION MUNICIPAL**

#### **1.- GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas fijan las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras referido a la ejecución de la Obra: **CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

De acuerdo a lo señalado, la Municipalidad de Cabildo, emite las presentes Bases de Licitación y llama a los oferentes interesados a presentar ofertas para la referida ejecución.

La ejecución de la obra llamada a licitación será financiada con recursos provenientes de Fondos Municipales lo que corresponde a una Inversión Municipal.

El monto máximo referencial asignado a la ejecución de la obra asciende al monto de: **\$9.00.000.- (Nueve millones de pesos).**

#### **2.- ANTECEDENTES QUE RIGEN LICITACIÓN, LA ADJUDICACION Y EL CONTRATO**

Para todos los efectos legales, la licitación pública, el informe técnico de adjudicación, el contrato resultante y todas las actividades vinculadas a su correcta ejecución y cumplimiento del mismo, se regirán de acuerdo a los documentos citados a continuación, en el referido orden de precedencia:

- a) Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos. Y sus aclaraciones o modificaciones.
- b) Aclaraciones y Respuestas a las Consultas formuladas por los oferentes.
- c) Oferta del Adjudicatario.
- d) Contrato definitivo.

Lo anterior sin perjuicio de la normativa aplicable. Esto es, la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, la ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la Ley 19.880 Establece base de los procedimientos administrativos y el Decreto N° 250/2004 y sus modificaciones que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y demás normativa aplicable. Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza. El Decreto 75/2004 MOP. Reglamento para contratos de obras públicas. El Decreto 236/2002 SERVIU. Aprueba bases generales reglamentarias de contratación de obras para los servicios de vivienda y urbanización. Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN). Ley N° 16.744 y sus modificaciones. Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización relativas al Contrato de que se trate. Código del Trabajo y sus modificaciones. Reglamentos y Ordenanzas vigentes de los Servicios Públicos con competencia en la franja de trabajo del proyecto. Además, por cualquier otra disposición legal o reglamentaria, que sea aplicable al objeto de la licitación. En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.



### **3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA LICITACION PÚBLICA**

Podrán participar en el presente llamado, todas las personas naturales o jurídicas, chilenas y extranjeras, y unión temporal de proveedores debidamente constituidos.

No podrán participar en la presente licitación quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal. Como asimismo quienes sean funcionarios directivos de la Municipalidad de Cabildo; personas unidas por vínculo de parentesco con funcionarios directivos de la Municipalidad de Cabildo, señalados por el artículo 54 letra b) de la ley 18.575 o se encuentren en las demás hipótesis de inhabilidades relativas señaladas por el artículo 4 inciso 6 y los respectivos incisos siguientes de la ley N° 19.886.

### **4.- CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

Las fechas de las distintas etapas de la licitación se encuentran fijadas en el anexo N° 1 "*Cronograma*" de las presentes bases. Sin perjuicio que el día exacto de la diligencia o de su vencimiento quedará establecido en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo programado, la Municipalidad de Cabildo - entidad licitante - informará en el Sistema de Información Compras y Contratación Pública, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará una nueva fecha máxima al efecto, a través de la dictación del respectivo acto administrativo que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

### **5.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, que la Municipalidad ponga a disposición en el sistema de información portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las presentes Bases, llenando los respectivos formularios y acompañando los respectivos documentos solicitados en ellas. Todo lo anterior en soporte electrónico. Remitiéndolas finalmente a la Municipalidad mediante su envío a través del Sistema de Información portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Por el solo hecho de presentarse a la propuesta los oferentes se obligan a mantener sus ofertas durante el plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de apertura de ésta.

Adicionalmente se deberá entregar una Garantía de Seriedad de la Oferta, según los requerimientos indicados en este punto. Y dejar una muestra de lo licitado, si así se dispone en este punto.

Cada oferente en principio deberá presentar una sola oferta. Se podrán aceptar ofertas alternativas, solo si cada oferta presentada se cauciona separadamente con su correspondiente garantía de seriedad de la oferta.

Todos los documentos que se presenten en soporte electrónico y que se envíen al Sistema de Información portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberán ser extendidos en idioma español o legalmente traducidos.

Los antecedentes enviados a través del sistema de información, deberán permitir la completa revisión y comprensión de los antecedentes del oferente, su oferta técnica y su oferta económica. Los antecedentes deberán concordar entre sí y disponerse en el mismo orden que se solicitan, recomendándose para esto último su foliación.



## 5.1.- GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada oferente deberá entregar junto con su oferta, un Instrumento financiero pagadero a la vista y con carácter irrevocable, a favor de la Municipalidad de Cabildo, RUT: 69.050.200-3, con domicilio en Humeres N° 499, Cabildo.

La garantía deberá ser de un monto de **\$ 100.000 (CIEN MIL PESOS)** y con una vigencia de 60 días corridos contados desde el día del cierre de la recepción de las ofertas.

La referida garantía deberá ser entregada materialmente en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad, a más tardar el día hábil anterior a la apertura de la propuesta en horario de 9:00 a 17:00 Hrs de lunes a jueves y de 9:00 a 16:00 Hrs los días viernes.

La Municipalidad solicitará a todos los Oferentes la misma garantía en lo relativo a su monto y vigencia.

No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

Respecto del oferente que resulte adjudicado, la garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá hasta que se formalice la adquisición.

La devolución de las garantías a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación del decreto alcaldicio que dé cuenta de la inadmisibilidad de las ofertas, declare desierta, revocada la licitación, o declare el término normal de la licitación mediante adjudicación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse si se hace aplicable la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que éste último se desistiera de formalizar la adquisición.

La devolución de las garantías se hará mediante carta certificada al domicilio indicado en el Anexo de Identificación del Oferente, sino mediante retiro personal por parte del oferente.

## 5.2.- MUESTRAS

No se contemplan.

## 6.- ANTECEDENTES O ANEXOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Entiéndase por antecedentes o anexos que componen la oferta, los documentos que los oferentes remite en soporte electrónico al sistema de información [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl), referidos a antecedentes administrativos, técnicos, económicos y de caución de sus ofertas.

### 6.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

**I.-Anexo N° 2.** Identificación del oferente y del representante legal. En caso de ser persona jurídica, y no constar los antecedentes del oferente en el sistema de información, se adjuntará al anexo N° 2, copia autorizada de la escritura social y sus modificaciones; y copia del Certificado de Vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 30 días. En el caso de "Unión temporal de proveedores", se deberá adjuntar copia autorizada de la escritura pública o privada según corresponda, en donde deberán establecer, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, sin que sea necesario constituir una sociedad.

**II.- Anexo N° 3.** Declaración Jurada del oferente respecto de la licitación.

**III.- Anexo N° 4.** Equipo de trabajo del que dispondrá el contratista. Adjuntando adicionalmente un organigrama de la Empresa, señalando la respectiva cantidad de mano de obra calificada, semi calificada y no calificada a ocupar en ella.

**IV.- Anexo N° 5.** Declaración Jurada simple indicando el Profesional o Jefe a cargo de la obra.

**V.- Patente Comercial** de la Empresa Contratista actualizada.





**VI.- Respuestas a consultas.** Formuladas por los Oferentes a la Propuesta, si las hubiere, debidamente firmadas o modificaciones o aclaraciones de la Municipalidad a la propuesta, si las hubiere.

**VII.- Modificaciones a las bases** efectuadas por la Municipalidad, si las hubiere.

## **6.2.- ANEXOS TÉCNICOS**

**I.- Anexo N° 6.** Declaración Jurada Experiencia Oferente. Listado de obras ejecutadas a favor de organismos o entidades públicas o privadas. De acuerdo a modelo adjunto. Para lo cual cada proyecto indicado deberá ser certificado por el mandante respectivo.

**II.- Anexo N° 7.** Presupuesto de ejecución del Programa detallado por partida. Consignando la cantidad de actividades, precios unitarios y valor total de la partida, gastos generales, utilidades y el precio total, en pesos chilenos, debidamente firmado. Adjuntando caratula.

**III.- Anexo N° 8.** Análisis de precios unitarios, desglosando claramente los costos de las actividades, materiales, mano de obra, para cada partida que contempla el proyecto. Adjuntando caratula.

**IV.- Anexo N° 9.** Flujo de caja. Se especificarán claramente los estados de pago y el anticipo, si lo hubiere. El Flujo de Caja deberá ser coincidente con la Carta Gantt, indicando en forma clara el avance (en días corridos o porcentaje) que se contempla en cada Estado de Pago. Para lo cual se informa desde ya la obligación de presentar a lo menos un estado de pago mensual. Adjuntando caratula.

**V.- Anexo N° 10.** Carta Gantt, que indique la ruta crítica y señalando cada una de las partidas descritas en el anexo correspondiente del presente numeral, las que deberán ser concordantes con el Flujo de Caja. La Carta Gantt debe ser coincidente con el plazo ofertado y será presentada con fondo cuadriculado (incluyendo archivo digital adjunto formato Excel). Adjuntando caratula.

**VI.- Anexo N° 11.** Plazo oferta ejecución de obras. De acuerdo a modelo adjunto.

## **6.3.- ANEXOS ECONÓMICOS**

**I.- -Anexo N° 12.** Formulario "Oferta Económica". Monto expresado en valores con impuestos incluidos. El Oferente deberá publicar en el portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) solo la oferta en valores netos.

## **6.4.- ANTECEDENTES GARANTIAS**

El oferente deberá remitir al sistema de información imagen digitalizada de la Garantía de Seriedad de la Oferta que entregue materialmente a la Municipalidad.

## **7.- ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES Y DEMAS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN.**

Corresponde a los oferentes determinar las actividades a desarrollar para la ejecución de la obras, en conformidad a las bases técnicas y demás antecedentes proporcionados en las presentes bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes, surgieran dudas u objeciones que formular, a las bases y los demás antecedentes de ella, los oferentes podrán solicitar por medio electrónico escrito en el foro del sistema de información portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl) las aclaraciones pertinentes a la Municipalidad, en los plazos que se establecen en las presentes Bases.



Con motivo de las aclaraciones formuladas por los oferentes, la Municipalidad podrá enmendar, rectificar o adicionar estas bases, las Bases Técnicas, y demás antecedentes que formen parte de la licitación pública, mediante la publicación en el sistema de información portal mercadopublico.cl del respectivo acto formal que así lo disponga, antes del cierre de la recepción de las ofertas.

La Municipalidad asimismo en uso de sus facultades correctivas, podrá enmendar, rectificar o adicionar de oficio, las presentes Bases, Bases Técnicas y demás antecedentes de la Licitación antes del cierre de la recepción de las ofertas.

Las enmiendas, rectificaciones o adiciones, efectuadas por la Municipalidad a las presentes bases y demás antecedentes, al igual que en el caso de las formuladas a raíz de una aclaración, formarán parte de las bases y del respectivo contrato definitivo.

Si entre la modificación a las bases efectuada y el plazo de apertura, no existiera un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan adecuar sus ofertas a tales modificaciones, la Municipalidad antes de la apertura podrá prorrogar el plazo de apertura de las ofertas para ese solo efecto.

Siempre en uso de sus facultades correctivas la Municipalidad, podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, las fechas de visitas a terreno previa comunicación a través del sistema de información Portal mercadopublico.cl

## **8. DE LA RECEPCIÓN Y CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas serán recibidas por la Municipalidad a través del portal mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el cronograma de la presente licitación. Sólo serán consideradas aquellas ofertas que hubieren sido presentadas dentro de dicho plazo, en consecuencia, expirado dicho período no se admitirá oferta alguna.

Los oferentes no podrán hacer modificaciones en sus ofertas una vez presentadas. Tampoco podrán retirarlas.

El cierre de las propuestas se efectuará el día y hora indicado en el cronograma de la licitación.

## **9. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

La apertura de las ofertas técnicas y económicas de los oferentes se hará a través del portal mercadopublico.cl por el funcionario designado en el decreto Alcaldicio que apruebe las presentes bases y demás antecedentes de la licitación. De no establecerse, será el Jefe de adquisiciones municipal. El referido funcionario será responsable de informar a la brevedad posible por el medio más expedito el hecho de la apertura de las ofertas a cada uno de los miembros de la comisión designada.

## 10. CRITERIOS DE EVALUACION

Las ofertas presentadas por los oferentes serán evaluadas haciéndose uso de los criterios de evaluación que se expresan el cuadro siguiente y sus respectivas ponderaciones:

| Nº | Criterio de Evaluación                                 | Ponderaciones |
|----|--|---------------|
| 1  | Precio de la Oferta                                    | 20%           |
| 2  | Plazo  | 10%           |
| 3  | Experiencia del oferente                               | 30%           |
| 4  | Concordancia de los antecedentes técnicos de la Oferta | 30%           |
| 5  | Cumplimiento de los requisitos formales                | 10%           |

### 1. Precio de la Oferta. (20%).

Se asignará el puntaje máximo: 100 puntos, a aquel oferente que oferte el menor precio. Los restantes oferentes obtendrán su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio ofertado.}$$

### 2. Plazo. (10%)

Se asignará el puntaje máximo: 100 puntos, a aquel oferente que oferte el menor plazo de ejecución. Los restantes oferentes obtendrán su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$X = \text{Oferta del menor plazo} * 100 / \text{Plazo ofertado.}$$

### 3. Experiencia del oferente. (30%)

Se evaluará experiencia del oferente de los últimos 5 años contados hacia atrás desde la fecha del llamado a licitación en cuanto a número de obras ejecutadas conforme en mandato de organismos públicos o privados y de acuerdo al modelo adjunto.

Se asignará un puntaje entre 10 y 100, en donde el valor 10 corresponde a la condición mínima y el valor 100 corresponde a la condición máxima. Si el oferente no cuenta con experiencia este será calificado con 0 punto. Para lo cual se evaluarán los siguientes ítems y con las siguientes ponderaciones:

|  |        |                |          |
|--|--------|----------------|----------|
| NUMERO DE OBRAS EJECUTADAS EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS | Máximo | Sobre 20 obras | 100 pts. |
|  |        | Entre 13 y 19  | 70 pts.  |
|  |        | Entre 6 y 12   | 40 pts.  |
|  | Mínimo | Entre 1 y 5    | 10 pts.  |



#### 4. Concordancia de los antecedentes técnicos de la Oferta (30%)

Se evaluará:

1. La concordancia entre carta gantt con el flujo de caja.
2. El Análisis de precios unitarios.
3. La concordancia entre el presupuesto por partida y el análisis de precios unitarios.

Para lo cual será condición imprescindible la valorización de todas las partidas, se asignará un puntaje entre 1 y 100:

##### 1. Concordancia entre carta gantt con el flujo de caja.

Se analizara en lo principal su ruta crítica, días ofertados (periodo de ejecución), evaluado de la siguiente forma:

|   |                     |           |
|---|---------------------|-----------|
| Concordancia entre carta gantt con el flujo de caja | Cumple totalmente   | 100 ptos. |
|   | Cumple parcialmente | 10 ptos.  |

##### 2. El Análisis de precios unitarios (APUs).

El APU debe ser valorizado completamente de acuerdo a valores de mercado. Los APU en global debe ser igual al estudiado o indicado.

Se asignara el puntaje máximo de 100 puntos a aquel oferente que indique la totalidad de APUs ofertados y correctos. Los restantes oferentes obtendrán su respectivo puntaje con la aplicación de la regla de tres simple con relación a aquel oferente que obtuvo 100 puntos en forma descendente.

##### 3. La concordancia entre Presupuesto por partida y análisis de precios unitarios.

El presupuesto por partida y análisis de precios unitarios deben ser concordantes entre si de acuerdo a los valores que se trasladan desde los APU a presupuesto y este último debe contener todas las partidas del formato referencial y lo que corresponde a gastos generales, utilidades e impuesto. Evaluándose de la siguiente forma:

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| Concordancia entre el presupuesto por partida y el análisis de precios unitarios | Si los APUs concuerdan con los ítems y sus sumatorias son correctas | 100 ptos. |
|  | Si no cumple lo anterior  | 10 ptos.  |

#### 5. Cumplimiento de los requisitos formales y de su presentación: (10%)

Se evaluaran conforme la siguiente tabla:

| Factor a evaluar   | puntaje    |
|--|------------|
| Todos los antecedentes y anexos llenados correctamente en el mismo orden solicitado    | 100 puntos |
| Todos los antecedentes y anexos llenados correctamente no en el mismo orden solicitado | 50 puntos  |
| Si se requiere al oferente que salve errores u omisiones formales                      | 10 puntos  |



## **11. MODALIDAD DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **11.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

Una vez puestos en conocimiento de las aperturas de las ofertas los miembros de la comisión de evaluación designada para el efecto, deberán constituirse como comisión.

Para lo cual cada miembro de la comisión deberá:

1. Verificar si tiene algún conflicto de intereses con alguno de los oferentes.
2. Informar su calidad de sujeto pasivo de la ley del lobby al encargado de dicho sistema.
3. Inhibirse de tener contacto alguno con los oferentes, gestores de intereses particulares o lobistas.
4. Participarán en la evaluación de las ofertas recibidas, en las sesiones correspondientes conforme los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

### **11.2. FACULTAD DE SOLICITAR CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS EN LA PROPUESTA**

La comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes, en caso de errores u omisiones meramente formales, detectados durante la evaluación, que salven dichos errores, dentro del marco establecido por el artículo 40 del Reglamento de la Ley 19.886, de Compras Públicas. Es decir, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

Conforme al mismo artículo 40 citado en el párrafo anterior, se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para su presentación o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

La Comisión Evaluadora concederá el plazo fatal de dos días hábiles para la corrección de estos errores u omisiones, contado desde el requerimiento, el que se informará a través del sistema electrónico.

Mediante este mecanismo, la Municipalidad no podrá solicitar ninguno de los "anexos" solicitados en las presentes bases.

### **11.3. CONCLUSIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora:

Utilizará en el resultado final de las propuestas dos decimales, en los resultados parciales serán utilizados todos los decimales que resultaren del proceso de cálculo.

No podrá corregir los errores aritméticos que presenten las ofertas, como asimismo, no podrá corregir ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores.

La Comisión Evaluadora con motivo de la evaluación podrá llegar a las siguientes conclusiones:



### **11.3.1. Inadmisibilidad de las ofertas**

La Comisión Evaluadora propondrá que se declaren inadmisibles aquellas ofertas que se encuentren en la siguiente situación:

1. Aquellas que se presenten sin garantía de seriedad de la oferta, o que presentándola, estas no cumplan con los requisitos legales o no se extiendan del modo y conforme al monto señalado en las presentes bases.
2. Aquellas que hayan omitido presentar cualquiera de los documentos correspondientes a antecedentes y anexos de la licitación que sean de cargo del oferente. O que de presentarlos todos algunos de sus datos sean totalmente ilegibles, o tengan blancos cuyo contenido resulte esencial.
3. Aquellas en que se hayan alterado el contenido prefijado de los anexos de la licitación, ya sea a través de su enmienda o afectando su integridad.
4. Aquellas en que el bien o servicio ofertado no cumpla con los requerimientos específicos y técnicos señalados en las bases.
5. Cuando se disponga según las Bases visita a terreno con carácter obligatorio, y algún oferente, no concurriera a la hora y día citado.
6. Cuando el oferente, en su caso no entregue oportunamente alguna muestra que se haya establecido las presentes bases.
7. Aquellas en donde los datos contenidos en los anexos de la licitación que sean de cargo del oferente, incluida la oferta económica que se consigna en el mismo portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en valores netos, no resulten coherentes entre ellos.
8. Aquellas en que el plazo ofertado sea menor al 85% del plazo referencial de las bases.
9. Cuando sea evidente que entre los oferentes no haya existido competencia o haya habido colusión.
10. Aquellas ofertas que sobrepasen el presupuesto máximo disponible consignado en las bases de la licitación.

Para los efectos de llegar a esta conclusión, la Comisión deberá indicar fundadamente la causal que concurre. En el caso que todas las ofertas resulten inadmisibles deberá proponer en definitiva el término de la licitación por tal motivo.

### **11.3.2. Licitación Desierta**

La Comisión Evaluadora determinará que el proceso licitatorio debe declararse desierto:

1. Cuando no se presentaren ofertas.
2. Cuando todas las ofertas estimadas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Se entenderá que las propuestas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad:

1. Cuando todas las ofertas se encuentren totalmente fuera de los precios de mercado.
2. Cuando del resultado de la evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas, ninguna supere el 50% del porcentaje total asignado a la propuesta.
3. Cuando exista imposibilidad material de adjudicar el contrato en los términos previstos en las bases, por causas sobrevinientes.





### **11.3.3- Revocación de la Licitación**

La Comisión Evaluadora propondrá que el proceso licitatorio deberá revocarse, cuando por razones de mérito, oportunidad y conveniencia, existiendo ofertas presentadas no resulte posible seguir el flujo normal de la licitación que conduce a la adjudicación, deteniéndose irrevocablemente el proceso licitatorio.

### **11.3.4.- Suspensión de la Licitación**

La Comisión Evaluadora informará que el proceso licitatorio deberá suspenderse, cuando tome noticia que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenaron dicha medida.

### **11.3.5.- Terminación de la Licitación por Adjudicación**

La Comisión informará la oferta que debiera adjudicarse, conjuntamente con las ofertas que se declararon inadmisibles, como con las ofertas que resultando idóneas, debieron ser desestimadas por la oferta vencedora.

## **11.4.- EMPATE DE DOS O MÁS OFERTAS**

En caso de producirse empate entre los puntajes obtenidos por dos o más oferentes, se atenderá a la oferta económica de menor precio y, de persistir la igualdad, se tomará en especial consideración el puntaje obtenido en Experiencia relativo a mayor metros cuadrados construidos, de persistir será la oferta de menor plazo.

## **11.5- INFORME DE EVALUACIÓN**

La Comisión de Evaluación, presentará al Alcalde, dentro de un plazo máximo de diez días hábiles su informe de evaluación.

Dicho informe deberá contener a lo menos:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
3. Su proposición, conforme a las conclusiones señaladas precedentemente.

En todos los casos el informe de evaluación siempre deberá dejar en claro las razones técnicas, económicas y/o jurídicas sobre el cual se funda.

## **12.- MECANISMOS DE ADJUDICACIÓN**

### **12.1.- Generalidades**

La Municipalidad mediante resolución municipal, deberá aceptar la oferta más ventajosa propuesta por la Comisión evaluadora, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, sin que ello implique indemnización alguna para los oferentes desestimados.

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Comisión que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.



## **12.2.- Del procedimiento de adjudicación**

La oferta se entenderá adjudicada, a través de una resolución dictada por la Municipalidad, publicada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **13.- DE LA CONTRATACIÓN**

### **13.1.- REQUISITOS PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Municipalidad, todos aquellos que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, en conformidad a las presentes Bases Administrativas y demás antecedentes de esta Licitación, y que se encuentren inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración o ChileProveedores, a cargo de la Dirección de compras y contratación pública.

En consecuencia, si el oferente cuya oferta fuere adjudicada y que a la época de la adjudicación no se encontrare inscrito (hábil) en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración o ChileProveedores, a cargo de la Dirección de compras y contratación pública, tendrá el plazo de 5 días corridos para incorporarse o regularizar su estado como hábil en los respectivos registros.

Transcurrido dicho plazo sin que el adjudicatario se inscribiere o regularice su estado como proveedor hábil, junto con hacerse efectiva la correspondiente garantía de seriedad de la oferta la Municipalidad podrá re-adjudicar la licitación al segundo oferente mejor evaluado o realizar un nuevo proceso de adquisición.

En el caso que el adjudicatario se encuentre inscrito en el referido registro o hubiere procedido a dar cumplimiento de lo señalado precedentemente dentro de plazo, la Municipalidad deberá iniciar las gestiones correspondientes para formalizar la adquisición.

### **13.2.- DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATISTA**

#### **13.2.1. - DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista; el adjudicatario, al momento de la suscripción del contrato deberá entregar una Garantía del fiel cumplimiento del contrato a favor de la I. Municipalidad de Cabildo, RUT. 69.050.200-3, con domicilio en Humeres 499, Cabildo.

Solo se aceptarán garantías que sean pagaderas a la vista y que tengan carácter irrevocable, tales como –sin que la enumeración sea taxativa- boletas de garantía o vale vista. No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

La referida garantía deberá ser por un monto ascendente al 5 % del valor total del contrato, con vigencia durante todo el plazo contratado para la ejecución de la obra y hasta al menos 90 días contados desde la fecha de la recepción provisoria.

Si se dispone el término anticipado del contrato en conformidad de alguna de las causales dispuestas en las presentes Bases, las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato se harán efectivas y el contratista perderá el 100% del valor de estas.

En el caso del término normal del contrato estas Garantías serán restituidas al contratista, una vez dictado el acto administrativo que aprueba la recepción de la obra.



En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones o por atrasos justificados de parte del contratista, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar las fechas de vencimiento de las Garantías en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases.

#### **13.2.2.- GARANTÍA POR ANTICIPO**

No se considera.

#### **13.2.3.- GARANTÍA DE BUEN COMPORTAMIENTO**

Para garantizar el buen comportamiento de la obra, al momento de suscribir el acta de Recepción Provisoria de las Obras, el Contratista deberá entregar una Garantía pagadera a la vista y con carácter irrevocable por un valor total equivalente al 3% del valor total del contrato incluido sus aumentos, extendida a nombre de la I. Municipalidad de Cabildo, RUT. 69.050.200-3, con domicilio en Humeres 499, Cabildo, con una vigencia de al menos doce meses, contados desde la fecha de la recepción provisoria de las obras. Cuya glosa deberá hacer referencia al tipo de licitación y el nombre del proyecto. Esta Garantía será devuelta al Contratista una vez realizada la Recepción Definitiva de las Obras. Esta garantía podrá hacerse efectiva por parte de la Municipalidad, si se detectaren fallas en la obra, y el contratista no se hiciere cargo de ellas, según las Bases, o, si a su fecha de vencimiento, no ha sido realizada la Recepción Definitiva y la garantía no ha sido renovada. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al Contratista corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.

#### **13.2.4.- RETENCIONES DE ESTADOS DE PAGO**

Se descontará un 10% del monto de cada estado de pago IVA incluido, incluido los aumentos de contratos, hasta enterar el 5% del valor total del contrato, con el objeto de cautelar los intereses de la Municipalidad de Cabildo. Esta Garantía podrá hacerse efectiva por parte de la Municipalidad, si se produce el término anticipado del contrato. Esta Garantía será devuelta al Contratista una vez realizada la Recepción provisoria de las Obras, sin observaciones.

#### **13.2.5.- SEGURO DE GARANTÍA POR DAÑOS A TERCEROS**

Para responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de las obras se cause a terceros y caucionar la obligación del pago de indemnizaciones que pudiere corresponderle por estos daños, el contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de accidentes que se produzcan a raíz o con ocasión de su ejecución, esta póliza es progresiva y deberá cubrir la totalidad de las obras ejecutadas.

Para ello, deberá presentar y entregar, junto con la garantía de fiel cumplimiento antes referida, una póliza de seguro equivalente al 3% del monto del contrato y que reúna al menos las siguientes condiciones:

- Sin deducible.
- Que la prima se encuentre íntegramente pagada a su presentación en la Municipalidad, acompañando el certificado que lo acredite.
- Otorgada por el mismo plazo contractual más 90 días renovables, en forma automática. -- De renovación automática.
- Que la Municipalidad de Cabildo figure como asegurado principal o adicional.



En la glosa de la póliza debe establecerse claramente que la finalidad de ésta es garantizar el pago de las indemnizaciones derivadas de los daños que se produzcan a terceros con motivo del contrato de construcción respectivo que involucra todos los antecedentes técnicos y administrativos que conforman el legajo de la Propuesta Pública y normas aplicables en la especie. Si producto de los trabajos ocurriese un siniestro de cualquier naturaleza, el Contratista será el único responsable de su solución, ya sea en forma directa o a través del cobro de la Póliza de Seguros respectiva.

En el caso de que el contratista opte por resolver el evento a través de la Póliza de Seguros, será de su exclusiva responsabilidad tanto lo referente a dar cuenta oportuna a la compañía aseguradora de la ocurrencia del siniestro, como la solución de éste y sus posibles consecuencias colaterales.

La única responsable ante posibles acciones judiciales futuras, no cubiertas por el seguro, será el contratista.

### **13.3.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

Corresponderá a un contrato administrativo de obra municipal. A suma alzada entendiéndose por tal aquel en que la oferta es a precio fijo por lo que las cantidades de obras se entienden inamovibles, sin reajustes ni intereses, a precio fijo, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayor cantidad, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a menos que la Municipalidad así lo disponga fundadamente. Por tanto, el precio del contrato comprende el total de cuya ejecución se encomienda, asumiendo el proveedor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones y costos de las garantías. En general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, como así finalmente los materiales, mano de obra, fletes, y en general todo gasto que demande la correcta ejecución de los trabajos. Las remuneraciones, estipendios o emolumentos de cualquier naturaleza que se paguen a sus trabajadores, no podrán ser inferiores a los legales y serán de cargo exclusivo del contratista, al igual que las imposiciones previsionales que correspondan. Para tal efecto, el contratista dará todas las facultades a la Municipalidad para que ésta última pueda ejercer el derecho de información y retención en su caso, contemplados en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

### **13.4.- FORMALIZACIÓN A TRAVÉS DE CONTRATO DEFINITIVO**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 y 65 del Reglamento de compras públicas, por ser el monto de la adquisición superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM y estimarse que el bien o servicio no es de simple y objetiva especificación, mediante la suscripción de contrato por parte de la Municipalidad y el adjudicatario aprobado por la respectiva resolución municipal se entenderá formalizada la adquisición.

### **13.5.- DE LAS CLAUSULAS DEL CONTRATO DEFINITIVO**

La Municipalidad confeccionará cada una de las cláusulas del contrato definitivo en plena concordancia con las bases.

El contrato será redactado sobre la base de una minuta confeccionada por la Unidad Jurídica de la Municipalidad. Para lo cual el adjudicatario deberá entregar todos los documentos relativos a su personería en caso de no ser persona natural si estos no se encuentran alojados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como asimismo cuando los referidos no sean de una vigencia próxima.



Suscribirá el contrato la persona que ejecutará la obra hasta su total finalización, de acuerdo a las presentes Bases.

El contrato deberá ser suscrito ante ministro de fe competente de acuerdo a la ley, debiendo sus estipulaciones a lo menos contener:

1. La individualización del contratista.
2. Las características del bien y/o servicio contratado.
3. El precio.
4. El plazo de duración.
5. Las garantías.
6. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del contratista, así como sus causales
7. El procedimiento para su aplicación y causales de término.
8. Inclusión de la ubicación geográfica precisa donde se realizarán las obras.

La suscripción del contrato deberá efectuarse en un plazo no superior a 10 días hábiles administrativos contados desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo, por el cual se adjudicó la licitación.

Una vez suscrito por ambas partes, el contrato deberá ser protocolizado ante notario Público, esto es, agregar el referido documento al protocolo o registro de un notario.

Todos los gastos que se generen con ocasión de la formalidad del contrato que se originan por su celebración, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones señaladas por la Municipalidad en relación a este punto, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo la Municipalidad junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

#### **14. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato definitivo impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

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



El contratista deberá además:

- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Inspección Técnica de la Obra, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- Contratar la cantidad de personal necesario para su ejecución. Contemplando la contratación de personal femenino, residente en la comuna o relacionado con las materias de alto impacto social en los términos del artículo 23 del Reglamento de compras públicas.
- Será requisito imprescindible la contratación por parte del Contratista de un Seguros Contra Accidentes del Trabajo para todo el personal que labore en las faenas. Por tal motivo, el Contratista deberá disponer como mínimo de las medidas de seguridad y prevención de riesgos que exija el Instituto de Seguros que contrate, dotando además de elementos de seguridad como cascos, zapatos, chalecos reflectantes, entre otros.
- Mantener permanentemente en la faena un Responsable Técnico de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la Unidad Técnica Municipal, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- Reemplazar al Responsable Técnico de Obra, cuando la Unidad Técnica, fundadamente lo requiera.
- Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, el cual será visado por la Unidad Técnica Municipal el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia. Este libro deberá estar conforme a lo establecido en el Título 1, capítulo 2, artículo 1.2.7 y Título 1, Capítulo 3, artículo 1.3.2.Nº 10, de la OGUC.
- En el lugar donde se emplaza la obra, instalar un letrero de obras que incluyan la simbología del Gobierno Regional de Valparaíso que dé cuenta del origen y monto de los recursos comprometidos, de acuerdo al formato indicado en el instructivo entregado por el Gobierno Regional a la Municipalidad.
- Instalar para todo el proyecto de edificación y espacios públicos, una placa alusiva (conmemorativa) al financiamiento con fondos del Gobierno Regional, destacando el escudo regional, nominación oficial de la Región de Valparaíso, nombre de la obra, fecha de inauguración, periodo del mandato del Gobierno Regional en que se realizó la obra, dimensiones, u otra mención merecedora de ser considerada. La instalación de la placa conmemorativa solo será requerida cuando el proyecto cuente con recepción provisoria. No se aceptarán letreros de obra y/o placas conmemorativas con un formato que no corresponda al entregado por el Gobierno Regional
- Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que, fundadamente, determine la inspección técnica de la obra, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados.
- Mantener en la obra un libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará el inspector fiscal designado por el alcalde.
- Mantener vigentes las garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitiva, según le instruya oportunamente la Inspección técnica de la obra.
- Entregar mensualmente a la Inspección Técnica de la obra, un set de fotografías de la obra, en formato digital y en buena resolución, en un CD caratulado con los datos del contenido, que muestren en forma clara, el progreso semanal de las obras.
- La empresa Contratista deberá considerar en los costos de su oferta los gastos que demanden los controles de calidad de los materiales y las obras que se ejecutan, dado por un laboratorio técnicamente calificado, con inscripción vigente en las especialidades del autocontrol de las obras.



- Cumplir con las leyes laborales y previsionales de cada trabajador que este a su cargo directamente contratado o que presten servicios en la obra o servicio bajo subcontratación. Para tal efecto, el contratista independiente de la periodicidad de los estados de pago, deberá mensualmente entregar los certificados correspondientes que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.
- En caso de que el contratista que obtiene la licitación o suscriba el contrato definitivo, pese a haber suscrito la respectiva declaración jurada, registre igualmente 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 licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Municipalidad deberá 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 estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

## **15. INSPECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA OBRA**

### **15.1.- DE LA INSPECCION**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica y administrativa de la Obra será ejercida por un funcionario municipal, designado por el alcalde, denominado inspector fiscal.

La Inspección Técnica, será la instancia definida por la Municipalidad para que lo represente en terreno, y las instancias que la Municipalidad decida, durante el transcurso de la obra, en todos aquellos aspectos que digan relación con:

- La Coordinación de los distintos proyectos y necesidades operativas de la Municipalidad
- Control y administración de los Contratistas y proveedores que participen en obra.
- Control de calidad e inspección técnica de terreno.
- Coordinación de reuniones de obra con participación de los diferentes profesionales de acuerdo al avance y necesidades de la obra. Confección de minutas de acuerdo, y seguimiento de los acuerdos.
- Información periódica a la Municipalidad, incluyendo visación de estados de pago e informe ejecutivos.
- Control de avance de la obra sobre programa de la Empresa Constructora.
- Asimismo, y para el normal cumplimiento de sus funciones, la Inspección Técnica tendrá acceso a todos los recintos y áreas de la obra, tanto en terreno como en oficina técnica, bodega, servicios, etc. La Empresa Constructora deberá siempre dar las facilidades que se requieran.

### **15.2.- DE LA COORDINACIÓN**

La Municipalidad estará presente, en terreno, a través de la inspección fiscal sin perjuicio que lo haga a través de otros funcionarios en cada ocasión que estime necesario.





La Empresa Constructora deberá mantener una coordinación e información fluida con la Inspección fiscal en todo momento, por lo cual, al inicio de las faenas se sugiere una reunión en que se defina una rutina periódica, (diaria, semanal, mensual, etc.) y el tipo de información a requerir (personal en obra, accidentes, visitas de especialistas y/o proveedores, etc.); sin perjuicio de la normal y rutinaria comunicación diaria que toda relación profesional debe observar y mantener.

El contratista deberá considerar la siguiente pauta, considerando la aplicación de cada pauta para el tipo de obra:

1. Cierros provisionales según corresponda, aislando la obra de las actividades adyacentes a terrenos del emplazamiento.
2. Programación de obras con la Inspección Técnica de la Obra.
3. Durante la ejecución de la obra, el contratista deberá proveer a sus trabajadores de baños químicos y duchas de uso exclusivo en el caso que se requiera.
4. En zona de trabajo, el contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten el ingreso de personas ajenas a la obra, prever de cierros y todas las señalizaciones y signos de advertencia que sea necesaria y los mantendrá en buen estado, sin elementos corto punzantes o peligrosos hacia el exterior, si correspondiere.
5. La instalación de empalmes provisionales de electricidad y agua, quedando impedido utilizar las instalaciones.
6. Todos los materiales que se recuperen de las demoliciones o bien al desarmar estructuras, serán inventariados y enviados a la bodega municipal, instancia que debe ser efectuada por la inspección técnica de la obra.

### **15.3.- DE LA CALIDAD DE LA CONTRAPARTE DEL CONTRATISTA**

En el caso de Obras que superen las 500 UTM, el Contratista designará a un profesional arquitecto, ingeniero constructor o constructor civil que desempeñe la labor de Responsable Técnico de Obras por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad. En el caso de Obras inferiores a 500 UTM, esta función la podrá efectuarla un Jefe de Obra designado por el Contratista, el cual deberá permanecer durante toda la vigencia de la ejecución de las obras contratadas.

### **15.4 DEL LIBRO DE OBRA.**

El Contratista debe proveer y mantener un Libro de Obra, foliado y en triplicado, en obra y velar por su mantención en buenas condiciones.

Este Libro de Obra estará siempre accesible y a disposición de la Inspección fiscal, tanto en las oficinas de la empresa como en las oficinas de la inspección fiscal.

Este libro contendrá las instrucciones, observaciones y comunicación relevante para la obra entre la Municipalidad y la Empresa Constructora. Igualmente se anotará, con detalle, las fechas de los eventos, tales como recepciones, rechazos, correcciones, llegada de materiales, equipos, etc.

Este dialogo oficial será llevado, esencialmente, por representantes de la Municipalidad, los profesionales de la obra, (arquitectos, ingeniero calculista, especialistas), representante de la Empresa Constructora y la inspección fiscal.

Toda discusión, ideas alternativas, modificaciones, etc., que requiera el proyecto, se irá analizando en reuniones de obra formales, de las cuales se obtendrá una minuta con numeración correlativa la que se pondrá en conocimiento de cada participante con anticipación a la reunión siguiente.



## **16. DEL PAGO DEL PRECIO POR LA OBRA**

### **16.1.- DE LOS ESTADOS DE PAGO**

Se adoptará el sistema de Estados de Pago mensuales contra estado de avance.

Para la gestión del Pago, el contratista presentará el o los estado de pago a más tardar el día 15 de cada mes o el día hábil siguiente si aquel fuese festivo.

Cada estado de pago deberá contener a lo menos:

1. Factura a nombre de la Municipalidad de Cabildo, Humeres 499, RUT: 69.050.200-3.
2. Formulario de Estado de Pago, Carátula tipo GORE, debidamente visada por el Inspector fiscal designado por el alcalde, y por el contratista, en el cual se detalle el avance físico y financiero que presente el proyecto de acuerdo al programa de trabajo presentado por el contratista conforme los antecedentes exigidos por la presente licitación. Incluyéndose los informes mensuales del inspector fiscal designado por el alcalde, relativos a observaciones en la ejecución del proyecto.
3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección Provincial del Trabajo (Formulario 30-1), vigente a la fecha del Estado de Pago, y del mes anterior de la fecha de emisión de la factura respectiva, que acredite que el contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.
4. Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en la obra.
5. Contrato de ejecución de las obras subcontratadas, en caso de que las hubiere. Si el Contratista subcontratara parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos c) y d) anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.

Tratándose del Primer Estado de Pago o Anticipo si lo hubiere, se deberá acompañar además lo siguiente:

- Acta Entrega Terreno.
- Pólizas de Seguro según se señala en las Bases Administrativas Especiales.
- Copia del Contrato.
- Copia de Garantía por fiel cumplimiento de contrato.
- Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que el contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.
- En el caso particular del primer estado de pago, precedido de anticipo si lo hubiere, se deberá adjuntar fotocopia legalizada de la factura pagada correspondiente al Anticipo si lo hubiere.

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

- Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Inspección Provincial del Trabajo (Formulario 30-1), vigente a la fecha del Estado de Pago, y del mes anterior de la fecha de emisión de la factura respectiva, que acredite que el contratista no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.
- Además deberá entregarse un set de fotografías de la obra, en formato digital, en un CD caratulado con los datos del contenido.



- El monto de dicho estado de pago no deberá ser inferior al 10% del monto del contrato.
- Finalmente cada estado de pago deberá incluir adicionalmente:
- Carpeta con los planos actualizados con todas las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubiesen efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos.
- No se podrán presentar estados de pago por materiales al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.

## 16.2.- DE LA TRAMITACION DE LOS ESTADOS DE PAGO

Solo se podrá presentar el o los estados de pago respectivos, cuando se haya ejecutado la totalidad de las partidas contempladas de acuerdo a programación del Flujo de Caja.

El procedimiento en orden correlativo será el siguiente:

1. El contratista presentará el Estado de Pago respectivo al inspector fiscal designado por el alcalde, acompañando todos los documentos en forma, señalados en las letras b), c), d) y e) precedentemente en este punto, excluyendo la letra a) Factura.
2. El inspector fiscal designado por el alcalde:

A.- Verificará y otorgará su conformidad, mediante acto formal, de que efectivamente se haya ejecutado la cantidad de la obra que especifica cada Estado de Pago, así como que el resto de los documentos presentados vengan en forma, sin errores numéricos o de referencia.

B.- Para aprobar el estado de pago, deberá a su vez verificar que el contratista haya dado cumplimiento a la contratación mensual de mano de obra total para la ejecución del proyecto, la cual es parte de su oferta y por ende de su obligación contractual.

C.- Previo para cursar cada Estado de Pago, verificará el cumplimiento del Artículo 43º del D.F.L. Nº 2 de 1967 Ley Orgánica de la Dirección del Trabajo, específicamente el inciso 2º, que señala lo siguiente: "*Los contratistas de obras públicas fiscales o municipales y de las personas jurídicas creadas por ley en que el Estado tenga aporte de capital deberán acreditar para que pueda darse curso a los estados de pago y para la devolución de las garantías que hubieren otorgado, que no tienen reclamos pendientes por remuneraciones de su personal, mediante certificados expedidos por la Inspección Provincial del Trabajo en que estén ubicados las faenas correspondientes, y de imposiciones a las leyes de previsión mediante certificados expedidos por el Instituto Previsional correspondiente.*"

D.- Previo a la autorización de cada estado de pago presentado por el contratista, comparará el porcentaje de avance físico acumulado programado con el porcentaje de avance físico real de la obra y si la obra se encuentra atrasada y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 15% por segunda vez consecutiva, o bien es mayor que un 20% por una sola vez, propondrán el término anticipado del contrato de ejecución de obras, por causas imputables al contratista. Salvo en circunstancias ajenas al contratista, las que deberán ser respaldadas por un informe técnico emitido por el inspector fiscal designado por el alcalde y aprobado por la Municipalidad.

3. Teniendo la conformidad del inspector fiscal designado por el alcalde sin observaciones, se podrá recepcionar la factura respectiva con el monto correspondiente al estado de pago, y en forma a lo establecido en la letra a) precedentemente.  
Para todos los efectos legales, se entenderá que la factura se recepciona por la Municipalidad, cuando se entrega materialmente en la respectiva oficina de la Inspección Técnica municipal de la Obra (Dirección de Obras Municipales DOM).  
En su defecto, de existir observaciones, éstas serán remitidas al contratista por el inspector fiscal designado por el alcalde para su pronta subsanación. Mientras no se subsanen las observaciones, el inspector fiscal designado por el alcalde, no recepcionará de forma alguna la factura correspondiente que se emitiese.



4. Será de exclusiva responsabilidad del inspector fiscal verificar que las facturas emitidas y entregadas por el contratista cumplan con los requisitos señalados en el artículo 4 de la ley N° 19.983 sobre merito ejecutivo de la copia de la factura, como asimismo rechazarlas dentro de los plazos establecidos en el artículo 3 de la ley ya referida, sin perjuicio de informar y remitir al Gobierno Regional, dentro de tercero día de rechazada formalmente la factura.
5. Salvo en el caso de excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al contratista se efectuará dentro del plazo de 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura, en los términos señalados precedentemente.

### **16.3.- DEL FACTORING**

En el caso que los respectivos pagos se sujeten a factoring, la Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en los respectivos contratos de factoring de sus contratistas siempre y cuando copulativamente:

1. Se le notifique oportunamente de dicho contrato.
2. La recepción de la factura no se encuentra pendiente.
3. No existan multas pendientes.

## **17. DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACION DEL CONTRATO**

### **17.1 RECEPCIÓN PROVISORIA**

A. Una vez terminadas totalmente las obras, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito al inspector fiscal designado por el alcalde, solicitando la recepción provisoria de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes:

- Certificados de los pagos de consumo de agua y luz. En el caso que los hubiere.
- Certificados de recepción de las obras de SEC, SERVIU, Dirección Vialidad u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios. Solo en el caso que los hubiere.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales de la Inspección del Trabajo, en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.

B. Se constituirá una Comisión dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida la solicitud del contratista y le corresponderá lo siguiente:

- Verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- Levantar un Acta que consigne lo verificado.
- De no cumplirse el número 1) anterior, la Comisión hará las observaciones fijando un plazo para subsanarlas.

C. Sin observaciones que efectuar o habiendo subsanado el contratista dentro de plazo los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Para lo cual se levantará un Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.



D. Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios, dentro del plazo fijado, ésta podrá proponer al alcalde llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere. En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

E. En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

- Fecha Entrega Terreno.
- Aumento de plazo (si correspondiere).
- Aumento de obras.
- Fecha de Término Contractual.
- Monto total del contrato.
- Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
- Días de atraso.
- Multas desagregadas por causales.
- Fecha de término efectivo.
- Fecha de recepción definitiva.

F. El Acta de Recepción Provisoria deberá ser suscrita como mínimo por el inspector fiscal designado por el alcalde, el Contratista y el Director de Obras Municipales.

G. El acta de recepción provisoria deberá ser aprobada por la respectiva resolución municipal.

H. Si durante el período de tiempo que transcurra entre la recepción provisoria y la recepción definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos; la Municipalidad mediante oficio remitido por carta certificada al domicilio del contratista, podrá requerirle la expedita solución de tales problemas. Los que siempre el contratista deberá resolver a su costa. Si éste se negara a efectuarlos o no los cumpliera en los plazos definidos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía correspondiente. Acto que una vez iniciado, tendrá carácter de irreversible.

### **17.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Transcurrido el plazo de 12 meses corridos a contar de la fecha del acta de la recepción provisoria, se hará la recepción definitiva en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional.

### **17.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Municipalidad.

Cumplidas las formalidades correspondientes se devolverá al contratista la garantía pendiente.

La recepción final en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por el plazo de cinco años después de ejecutada la obra.



## **18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE OBRA.**

### **18.1 AUMENTO DE PLAZO**

El plazo efectivo de ejecución de la obra será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, el que deberá comprender incluso el tiempo utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Municipalidad.

No obstante lo anterior, se aceptarán ampliaciones de plazo a solicitud del contratista, solo en el evento que se funden en causas ajenas al contratista – tales como caso fortuito o fuerza mayor- y que cuenten con la previo informe favorable del inspector fiscal designado por el alcalde. En dicho evento, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las bases, para esta garantía y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

Se entenderá como fuerza mayor que justifique una solicitud de aumento de plazo de ejecución de obras, un imprevisto a que no es posible resistirse, como una situación climática de emergencia o catástrofe nacional o local, y los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público u otra situación que afecte en forma irrecuperable el avance de la obra y que sea demostrada adecuada y oportunamente.

Lo señalado no dará derecho al contratista a ser indemnizado, ni implicará variaciones en el monto total contratado.

Los aumentos de plazo, deberán siempre ser aprobadas por la correspondiente resolución municipal.

Aprobado un aumento de plazo, el contratista deberá presentar una nueva programación de avance físico y flujo de caja a más tardar 3 días después de la firma de la modificación del contrato.

### **18.2 MODIFICACIONES EN LAS CANTIDADES DE OBRAS**

La Municipalidad, podrá disponer la modificación en las cantidades de obras de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el Contratista, y el aumento o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original.

Asimismo si el contratista estima que por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o modificación de obra deberá solicitarlo por escrito y a través del Libro de Obras a la Municipalidad.

Para lo anterior, si durante la ejecución del proyecto surge la necesidad de modificar el contrato de ejecución de obra sea por aumento o disminución de obras, la Municipalidad deberá consultar al Gobierno Regional y obtener su aprobación previa a la ejecución y modificación del contrato de obra.

### **18.3.- DE LA SUBCONTRATACIÓN DE LAS OBRAS**

Todas las partidas subcontratadas deberán ser informadas a la Municipalidad para su aprobación y estas deberán ser resguardadas con las mismas obligaciones que tiene el Contratista ejecutor del Proyecto.





## **19. MEDIDAS A SER APLICADAS POR EVENTUALES INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA.**

### **19.1.- DE LAS MULTAS**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases, la Municipalidad podrá aplicar las siguientes multas:

#### **19.1.1.- MULTAS POR ATRASO EN EL TÉRMINO DE LA OBRA**

Por cada día de atraso, respecto del plazo ofertado de término de la obra, el contratista deberá pagar una multa del 3 por mil del valor total contratado. Para efectos del cálculo de días sujetos a multas, se considerará como atraso la diferencia existente entre el plazo efectivo de ejecución de la obra, y el ofertado como término de la obra más las ampliaciones que se otorgaren.

#### **19.1.2.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES**

El incumplimiento de cada instrucción impartida por escrito por el inspector fiscal designado por el alcalde, será sancionado con una multa diaria de 1 UTM, por el período que se mantenga la trasgresión a dichos preceptos.

#### **19.1.3.- POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE TECNICO DE OBRAS**

Si el contratista no mantuviere en la obra, atendida la cuantía de la obra el profesional responsable técnico de obras, será sancionado con una multa de 6 UTM por cada día de ausencia del profesional en cuestión.

### **19.2.- DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE MULTAS**

- a) Para la aplicación de las multas que correspondieren, la Municipalidad en forma previa a aplicarlas deberá, notificar al contratista la causal y el monto, para que éste en el término de 5 días hábiles contados de la notificación del oficio o resolución municipal efectúe sus descargos.
- b) Transcurrido dicho plazo fatal, con los descargos o en su rebeldía del contratista se dictará el acto administrativo que aplique o desestime en relación a los descargos evacuados las multas que inicialmente se estimó su procedencia.
- c) En el caso que la resolución fundada aplique una multa, no podrán aplicarse los descuentos indicados en el punto siguiente mientras no se publique y notifique la respectiva resolución en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) El monto total por concepto de multas aplicadas por resolución administrativa tendrá como tope máximo el precio del contrato.
- e) En contra de la resolución señalada precedentemente procederán los recursos establecidos en la ley N° 19.880.



### **19.3.- DESCUENTOS POR CONCEPTO DE MULTAS**

Se podrá restar de cualquier estado de pago los valores que correspondan, por concepto de multas de acuerdo a las presentes Bases y el contrato definitivo.

Si el estado de Pago al cual se efectuaran los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, se podrá aplicar la multa a las retenciones correspondientes.

Si el monto de la multa fuese superior al valor del Estado de Pago Final (incluida la devolución de retenciones), dicha diferencia será cubierta con las garantías que caucionan el fiel cumplimiento del contrato y la que quede vigente por concepto del anticipo si hubiere. Si aún quedase un saldo por recuperar de multa, se procederá mediante cobranza judicial por parte de la municipalidad.

Si el estado de Pago al cual se efectuaran los descuentos no corresponde al final y el monto de las multas es superior al del Estado de Pago, el contratista podrá solicitar formalmente la Unidad técnica que el monto de la multa se parcialice en no más de 2 Estados de Pago consecutivos, la cual evaluará los antecedentes y se pronunciará en un plazo no superior a 5 días hábiles.

### **19.4.- DE LOS DESCUENTOS SOBRE LOS ESTADOS DE PAGO**

En los casos que la Municipalidad curse de manera definitiva multas contra la contratista, esta última deberá facturar por el monto total del contrato. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad de igual modo descontará del pago final el calor de la multa y a la vez el Gobierno Regional lo descontará de la última remesa del Proyecto. Lo anterior según lo dispuesto en la letra e) del artículo 8 del Decreto Ley N° 825, sobre impuesto a las ventas y servicios.

## **20. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

Podrá terminarse anticipadamente el contrato por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Municipalidad y el contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. La resciliación deberá ser aprobada por la respectiva resolución municipal.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Esto es y sin que la enumeración sea taxativa, el incumplimiento reiterado del título "De las obligaciones del contratista" señaladas en las presentes bases.
3. Estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. Se estimará que existe notoria insolvencia de parte del contratista cuando en las informaciones del Boletín comercial o de DICOM, el contratista aparezca con 3 o más obligaciones impagas y/o cuando se le protesten tres o más documentos mercantiles.



4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Las demás que se establezcan en las presentes bases.
7. Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca la pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente.
8. Tratándose de obras que durante la ejecución de los trabajos el objeto del contrato, quedaren con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones substanciales del proyecto o programa.
9. Si las obras o servicios se paralizaran sin causa justificada por un tiempo superior al 20% del plazo de ejecución del mismo.
10. Si se produjeran atrasos injustificados a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.
11. Si la obra se encuentra atrasada y la diferencia entre dichos avances es mayor que un 15% por segunda vez consecutiva, o bien es mayor que un 20% por una sola vez.
12. Por la presentación de información o documentación falsa.
13. Disolución o cancelación de la personalidad jurídica del contratista.
14. Fallecimiento del contratista. En cuyo caso, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito.
15. Acaecimiento de un hecho irresistible e imprevisto que impida el cumplimiento de las obligaciones.

## 21. PARALIZACIÓN

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades del Servicio. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 30 días.

## 22. DOMICILIO

Para efectos de prórroga de competencia, ante los tribunales de justicia, atendido el respectivo instrumento que formalice la adquisición, el contratista y la Municipalidad deberán fijar como domicilio la ciudad de La Ligua.



*Carolina Andrade Aguilera*  
Carolina Andrade Aguilera  
Directora Secplan









## Anexo N° 2: ADMINISTRATIVO

### HOJA DE IDENTIFICACION OFERENTE

#### OBRA CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL

#### I. IDENTIFICACIÓN OFERENTE

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| Nombre o Razón Social | : |  |
| Rol Único Tributario  | : |  |
| Nacionalidad          | : |  |
| Profesión             | : |  |
| Domicilio             | : |  |
| Teléfono              | : |  |
| Fax                   | : |  |
| Correo Electrónico    | : |  |

#### II. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

(Si existe representación conjunta de dos o más socios deberá llenarse adicionalmente una hoja por cada socio)

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Nombre              | : |  |
| Cédula de Identidad | : |  |
| Nacionalidad        | : |  |
| Profesión           | : |  |
| Cargo en la empresa | : |  |
| Domicilio           | : |  |
| Teléfono            | : |  |
| Fax                 | : |  |
| Correo Electrónico  | : |  |

#### III. MEDIO DE CONTACTO

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| Nombres            | : |  |
| Apellidos          | : |  |
| Teléfono           | : |  |
| Fax                | : |  |
| Correo Electrónico | : |  |







**Anexo N° 3: ADMINISTRATIVO**

**DECLARACIÓN JURADA**

Respecto de las Bases Administrativas que regulan el llamado a Licitación Pública para la adquisición vinculada a la adquisición de la obra:

**CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

Declaro:

- 1.- Haber estudiado y estar conforme con todos y cada uno de los antecedentes de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y anexos de la referida Licitación Pública.
- 2.- No encontrarme afecto a las inhabilidades contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3.- Que no registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Y de estar en dicha hipótesis comprendo plenamente los efectos a lo que me encuentro sujeto conforme lo dispuesto por el artículo 4 de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 4.- Haber concurrido a la visita de terreno y tomado conocimiento de las condiciones que indican directamente en la ejecución de las obras
- 5.- Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación pública ajenos al Tribunal de Contratación Pública, fijamos domicilio legal en la ciudad de La Ligua y nos sometemos a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

---

**OFERENTE**

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_







EL MUNICIPALISMO DE  
CACHO

#### Anexo N° 4: ADMINISTRATIVO

#### EQUIPO DE TRABAJO. OBRA CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL

NOMBRE OFERENTE: \_\_\_\_\_

#### PERSONAL CALIFICADO

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS |  |
| RUT                 |  |
| FECHA DE NACIMIENTO |  |
| DIRECCION           |  |
| TELEFONO            |  |
| CALIFICACIÓN        |  |

#### PERSONAL SEMICALIFICADO

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS |  |
| RUT                 |  |
| FECHA DE NACIMIENTO |  |
| DIRECCION           |  |
| TELEFONO            |  |
| CALIFICACIÓN        |  |

#### PERSONAL NO CALIFICADO

|                     |  |
|---------------------|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS |  |
| RUT                 |  |
| FECHA DE NACIMIENTO |  |
| DIRECCION           |  |
| TELEFONO            |  |
| OFICIO              |  |







LA MUNICIPALIDAD DE CASILAO

**Anexo N° 5: ADMINISTRATIVO**

**DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TECNICO DE LA OBRA CONSTRUCCION  
BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

|                    |  |
|--------------------|--|
| NOMBRES            |  |
| APELLIDO           |  |
| C.N.I N°           |  |
| DIRECCION          |  |
| PROFESION U OFICIO |  |
|                    |  |

Declaro:

Que asumiré la calidad de responsable técnico de la obra, en referencia al proyecto:  
**CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
Responsable Técnico de la Obra

\_\_\_\_\_  
Oferente

FECHA: \_\_\_\_\_













MUNICIPALIDAD DE  
CUZCO

**ANEXO Nº 7: TECNICO**

**PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DETALLADO POR PARTIDA**

**PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DETALLADO POR PARTIDA  
CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

**CARATULA**

---

**OFERENTE**







MUNICIPALIDAD DE  
CHILDO

**ANEXO N° 8: TECNICO**  
**ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

**ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**  
**CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

**CARATULA**

---

**OFERENTE**

---







MUNICIPALIDAD DE  
CAGUAS

**ANEXO Nº 9: TECNICO**  
**FLUJO DE CAJA**

**FLUJO DE CAJA**  
**CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

**CARATULA**

---

**OFERENTE**







**MUNICIPALIDAD DE  
CUZCO**

**ANEXO Nº 10: TECNICO**  
**CARTA GANTT**

**CARTA GANTT**  
**CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

**CARATULA**

---

**OFERENTE**







MUNICIPALIDAD DE CASILLO

**ANEXO Nº 11: TECNICO**

**PLAZO OFERTA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

**EL PLAZO DE OFERTA DE EJECUCION DE LA OBRA PROPUESTO ES DE:**

\_\_\_\_\_ (números) \_\_\_\_\_ (letras) DIAS CORRIDOS

---

**OFERENTE**





MUNICIPALIDAD DE  
CACHILÚN

**ANEXO Nº 12: ECONOMICO**

**FORMULARIO OFERTA ECONOMICA**

**OBRA CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA (impuestos incluidos):**

|    |        |
|----|--------|
| \$ | Número |
|----|--------|

|  |                   |        |
|--|-------------------|--------|
|  | PESOS<br>CHILENOS | Letras |
|--|-------------------|--------|

---

**OFERENTE**







## **BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA**

### **CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL INVERSION MUNICIPAL**

#### **1. GENERALIDADES**

Las presentes Bases Técnicas fijan las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características de la obra a contratar.

#### **2. PLAZO REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

Las obras deberán ejecutarse en el plazo de 60 días. Para cuyo caso, el plazo comenzará a correr desde la fecha en que la Municipalidad y el contratista suscriban la respectiva acta de entrega de terreno. El plazo de ejecución de las obras será de días corridos.

#### **3. VISITA DE TERRENO**

La visita a terreno, de carácter obligatorio, se efectuará el día indicado en el portal y **Anexo cronograma**. Para lo cual los oferentes interesados por si o legalmente representados – mediante carta poder como requisito mínimo - deberán reunirse en la Secretaría Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Cabildo, ubicada en Av. Humeres N° 499, 2° Piso, Cabildo.

#### **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROYECTO : CONSTRUCCION BLOCK DE NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL**

**PROPIETARIO : BIEN NACIONAL DE USO PUBLICO.**

**UBICACIÓN DE OBRAS: COORDENADAS UTM ESTE 305.889 NORTE 6.409.510**

**GENERALIDADES :** Las presentes Especificaciones Técnicas son a nivel de proyecto, de carácter general y se refieren a la propuesta de materialidad para el proyecto anteriormente identificado.

#### **Normas y Reglamentos.**

La obra se registrá por:

- a) Las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos vigentes que correspondan.
- b) Planos de Construcción de Proyecto y las presentes Especificaciones Técnicas.
- c) Normas Chilenas del I.N.N. relacionadas con materiales de construcción, personal y medidas de seguridad.



### **De los materiales:**

La totalidad de los materiales especificados se entienden nacionales, de 1ª calidad dentro de su especie, debiendo su provisión ajustarse a las normas consignadas para cada uno de ellos o las especificaciones de los fabricantes.

## **ITEM 1. OBRAS PRELIMINARES:**

### **1.1 Instalación de Faena**

Deberán existir bodega para los materiales, herramientas, baños para los trabajadores y áreas de acopio de áridos y escombros; así como una oficina donde se conservarán los planos, especificaciones técnicas y el libro de obra.

## **ITEM 2. OBRAS A EJECUTAR:**

### **2.1 Excavaciones y retiro de escombros**

Previo a la ejecución de las excavaciones, se rebajará toda capa vegetal que quede dentro del trazado de la estructura hasta una profundidad de 20 cm.

Las excavaciones serán de 0,40 x 0,60 de profundidad. El fondo de las excavaciones deberá quedar perfectamente horizontal y formar ángulos rectos con todas sus caras laterales.

### **2.2 Fundaciones cimiento y sobrecimiento**

La dosificación mínima del hormigón en cimientos será de 170 Kg. de cemento por m<sup>3</sup> de hormigón elaborado, con un 20% de bolón desplazador. Incluye emplantillado 5 cm de espesor. Los sobrecimientos, serán de 15/20 cm. armados con 4 diámetro 10 y estribos diámetro 8 a 20 cm. Tendrán una dosificación mínima 255 Kg/cem/m<sup>3</sup>, sin bolón desplazador.

### **2.3 Provisión y colocación de Base Estabilizada e= 0,05mt**

Esta partida considera el suministro, colocación y compactación de una base estabilizada de espesor 0.05 m., sobre la cual se colocara el hormigón de radier.

Su compactación se realizara con rodillo o placa compactadora dejando una superficie pareja.

### **2.4 Provisión y colocación Enfierradura A63 42H**

Se empleará acero A 63-42 H con resaltes, para toda la obra gruesa. En general se ejecutara malla simple y doble fe Ø 8@18cm. Se deberán considerar la colocación de separadores de encofrado plásticos tipo rueda para muros y torre para losas.

### **2.5 Provisión y colocación Moldaje de Madera**

Serán en base a placas de madera terciado e=15mm, con bastidores de pino de 2"x3".

El moldaje deberá asegurar una óptima estabilidad antes y después de la faena de hormigonado, de modo que se logre un perfecto aplome y acabado de la superficie de hormigón.

Se deberán utilizar desmoldante del tipo de madera deberá ser aplicado para cada postura.

### **2.6 Provisión y Colocación Hormigón**

Los hormigones muros y losas, tendrán una dosificación del hormigón considerará una dosis de cemento mínima de 297,5 Kg/cem/m<sup>3</sup> de hormigón elaborado y el árido grueso será del tipo gravilla, es decir, de tamaño máximo 3/4".

**Se deberá considerar un aditivo del tipo hidrófugo al amasado del hormigón Sika 1 según indicaciones del fabricante.**





### 2.7 Afinado losa

Se consulta el afinado en fresco mediante platacho y llana para las losas, dejando las superficies lisas libres de poros.

### 2.8 Pintura Exterior

Se consulta la aplicación de una mano de un sellador a la cal base acrílico color blanco y como terminación dos manos de Látex acrílico color blanco, para muros exteriores.  
Previo a la pintura de deberá aplicar pasta muro tipo exterior para tapar las imperfecciones que presente el hormigón.

**CATALINA BUSTOS GUERRERO**  
**ARQUITECTO**  
Profesional Secplan

