

PROPUESTA PÚBLICA

“ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO URBANO DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA” BIP

N°40019240-0

ID N° 2767-37-LQ20

2020



Faint, illegible markings or text in the top right corner.



**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, Rectificaciones y Respuestas entregadas a los Oferentes a través del portal, dentro del plazo establecido en las Bases de licitación, 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° 382/88 y DFL N° 70/88, 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 del Ministerio de Hacienda, 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.

2 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica (Ilustre Municipalidad de La Cisterna) y el Adjudicatario será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados periódicos.



3 DE LOS CONTRATISTAS.

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que tengan interés en ello, y cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos y de suministros y prestación de Servicios, su reglamento contenido en el Decreto N°250/2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, y las presentes Bases Administrativas.

No podrán participar en la presente licitación, los oferentes que, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

No podrán participar en esta licitación aquellos oferentes que tengan litigios pendientes con la Municipalidad de La Cisterna.

Estableciéndose como medio de verificación de este punto, la base de datos contenida en www.poderjudicial.cl y el banner Chileproveedores condenados en base a la ley N°20.393.

UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

En conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del Decreto N°250/2004 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la unión temporal de proveedores deberá formalizarse a través de documento público o privado, estableciendo en él, al menos, la solidaridad entre las partes y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Para las contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal, deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, deberá estar inscrita en el Registro de Proveedores.

La unión temporal de proveedores no podrá tener una vigencia inferior a 90 días corridos, contados desde el término de la vigencia del contrato.

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 90 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 irroge el cumplimiento del contrato.

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 feriados), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

Del Pacto de Integridad

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún



funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que, eventualmente, se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivan.

4.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal Mercado Público, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha estudiado las bases administrativas, técnicas y sus Anexos, modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de ofertas, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las disposiciones contenidas en estas bases.

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases. Serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal electrónico.

4.2.1 Anexo N°1: Anexos Administrativos

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta pagadera a la vista, de cobro rápido y efectivo e irrevocable: (ESENCIAL)**, que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos **90 días** (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Sólo este documento deberá presentarse físicamente en la oficina de partes de la Municipalidad de La Cisterna. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula lo siguiente:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación



- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

También podrá presentarse un Certificado de Fianza a la vista e irrevocable, de acuerdo a lo estipulado en la circular N° 40 de fecha 25 de septiembre de 2014. En el caso del vale vista bancario, será responsabilidad del oferente consignar la glosa al reverso de ella, si el banco no accediere a hacerlo. Las garantías deben ser de cobro inmediato e irrevocable.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta Garantía al portal www.mercadopublico.cl, en caso de ser presentada físicamente en la Oficina de Partes, según las instrucciones que se detallan en el punto 4) de las Normas Especiales de las presentes Bases.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, podrá ser presentada electrónicamente, debiendo ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma (Artículo N°31 del Reglamento de la Ley N° 19.886). En tal caso, deberán subir obligatoriamente una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl, y opcionalmente, remitirla vía correo electrónico a ofpartes@cisterna.cl y secplac@cisterna.cl.

b) Formulario N°1 "Identificación del Oferente"

c) Formulario N° 2 "Identificación Unión Temporal de Proveedores". (si correspondiere).

d) Formulario N° 3 "Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con el Estado"

e) Balance Clasificado Acumulado, al mes anterior de la publicación del llamado a licitación, debidamente firmado que servirá de base para el llenado del Formulario N° 8. Adicionalmente, deberá adjuntarse un certificado o informe bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa al Patrimonio. La diferencia entre los montos consignados en el Balance Clasificado acumulado y el Certificado o Informe bancario no podrá superar un 5%. (ESENCIAL)

f) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F 30), emitido por la Inspección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 (treinta) días, a contar de la fecha de cierre del plazo de recepción de las ofertas (ESENCIAL).

g) Identificación según se especifica: (ESENCIAL).

- En caso que el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar una copia de su Cédula Nacional de Identidad vigente y del **certificado de Iniciación de Actividades en SII**.
- En el caso de que el proponente sea una **persona jurídica**, deberá presentar certificado de vigencia de la sociedad extendido por el Conservador de Bienes Raíces en conformidad con el Registro de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 (treinta) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas.

En caso que el proponente corresponda a una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)** si se tratase de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM, como la presente licitación, el proponente deberá presentar la **escritura pública en la que conste el acuerdo de Unión**



Temporal. Asimismo, deberán presentar certificados de vigencia de las sociedades que conformen la UTP, extendidos por el Conservador de Bienes Raíces y en conformidad con el Registro de Comercio, con una antigüedad no superior a 30 (treinta) días a contar de la fecha de cierre del plazo de recepción de las ofertas.

4.2.2 Anexo N°2: Anexos Técnicos

- a) **Certificado de inscripción vigente** en los registros y categorías de Contratistas que sean exigidos en las presentes Bases Administrativas, extendidos dentro de los 10 días a la fecha de apertura de la propuesta, aunque la no presentación del antecedente, o su presentación con una antigüedad superior al requerido, se evalúa con cero puntos en ITEM respectivo. **(Opcional)**.
- b) **Formulario N° 4**, Experiencia de la empresa en contratos **del rubro Obras Viales**, con Municipios u otros Organismos Públicos (establecidos en el inciso 2° del artículo 1° de la ley 18.575). Con montos superiores a **\$100.000.000 y con una antigüedad no superior a los últimos 10 años, contados desde la fecha del acto de apertura de la licitación**. Cada una de las obras incorporadas en el formulario, deben ser acompañadas por copia del acta de su recepción definitiva o provisoria, sin observaciones y copia del contrato respectivo, para complementar la información requerida. **También se aceptarán certificados de ejecución sin observaciones y copia del contrato respectivo.** Si no se adjuntan estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación. Finalmente, es necesario señalar que la presentación del FORMULARIO N° 4 es **opcional**, aunque la no presentación del antecedente se evalúa con cero puntos en ITEM respectivo. **(Opcional)**.
- c) **Formulario N° 5**, 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 profesional 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**, con experiencia de al menos 5 años continua en contratos de obras viales, el **profesional jefe de obra**, con experiencia de al menos 3 años continua en contratos de obras viales a cargo de las obras. **(ESENCIAL)**.
- d) Copia de él o los contratos de trabajo de los trabajadores con discapacidad y copia del documento que acredita la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad. Asimismo, se puede acreditar esto, mediante una carta de compromiso que indique la contratación de estos trabajadores. **(OPCIONAL)**
- 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.** 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. **(ESENCIAL)**.



4.2.3 Anexo N°3: Anexos Económicos (ESENCIAL)

- a) **Formulario N° 6** correspondiente al Formulario Carta Oferta, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.
- b) **Formulario N° 7** 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 Formulario N° 6.
- c) **Formulario N°8**, sobre la capacidad económica del Proponente, consignando, además, las obras en actual ejecución.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores, el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

Será responsabilidad del oferente la calidad del archivo electrónico elegido para anexar sus propuestas en el portal, debiendo respetar el tamaño del archivo máximo permitido en el sistema informático.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna, clara y completa los documentos exigidos, el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Serán rechazadas las ofertas:

1. **Cuyos oferentes no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas o cuyos antecedentes presentados no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).**
2. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

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 que estime del caso ejercer.

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 serán gestionados por la entidad licitante. Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, rectificaciones o 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.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (teléfono 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

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Municipalidad podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa. La reunión informativa deberá ser registrada mediante video grabación, la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl, o en la página Web institucional de la Municipalidad si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal. La publicación del video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

En la reunión informativa 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 Formularios que se adjuntan a las presentes Bases
- d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios
- e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación

4.4 Apertura y Evaluación de las Propuestas

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.

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 el Director(a) de Secplac o funcionario designado por éste, el Director de Administración y Finanzas o funcionario designado por éste, el Director de Obras Municipales o funcionario designado por éste, del Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe. También asistirá como asesor en materias jurídicas el Director de Asesoría Jurídica o funcionario designado por éste.

Esta Comisión, procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de la Cisterna.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

El acto de apertura de la presente licitación se realizará en una etapa, sin perjuicio de prolongación o suspensión.

En primer lugar, se abrirán los "Anexos Administrativos" de cada uno de los oferentes, una vez revisado el contenido y comprobada, además, la existencia de todos los antecedentes solicitados y los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal según corresponda.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Técnica ni su Oferta Económica, quedando los Documentos Anexos y sus antecedentes en poder del municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Tesorería Municipal, a petición del interesado, a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisibles, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Luego se procederá a la apertura de la "Propuesta Técnica", revisada y comprobada la existencia de los antecedentes solicitados y de los requisitos exigidos, se aceptará o rechazará su oferta en el Portal.



Aquellos proponentes que no cumplan con lo solicitado en la Oferta Técnica, serán declarados "Inadmisibles" y no se abrirá su Oferta Económica, quedando la Oferta Técnica en poder del Municipio como constancia de la mala presentación, procediendo la Tesorería Municipal a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente declarado Inadmisibile, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Las propuestas económicas, serán liberadas automáticamente en el Portal, el día y hora establecida en el cronograma de la licitación, quedando registrada las Ofertas Económicas 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. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas cuando se advierta la ausencia de algunos de los documentos señalados como ESENCIALES, no pudiendo delegar dicha responsabilidad a la Comisión Evaluadora.

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

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

La licitación, podrá ser declarada totalmente inadmisibile cuando todos los oferentes presenten ofertas inadmisibles. Por su parte, la licitación podrá ser declarada desierta si no se presentan ofertas, o todas aquellas presentadas no satisfacen los intereses municipales previstos en la respectiva licitación.

4.4.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, y el Director de Obras Municipales. Esta comisión, se reunirá a continuación de la emisión del acta de apertura de las ofertas y 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 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, 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 debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles, 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



BASES DE LICITACIÓN ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO URBANO DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA

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.

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.

Evaluadas 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).

La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de la oferta considerada.

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

- Copia del acta de apertura (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 exhiba claramente la aplicación de la pauta evaluadora, y 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) contará con un plazo máximo de 20 días para ratificar o rechazar fundadamente la propuesta de adjudicación o deserción. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

La entidad licitante se reserva el derecho de proponer al Sr.(a) Intendente(a) la asignación de la Propuesta por partidas o ítems, definidos en las Normas Especiales y/o en las Especificaciones Técnicas, e incluso a dos o más Proponentes, si corresponde. Del mismo modo, la pauta de evaluación deberá aplicarse sobre cada partida o grupo de partidas, cuando se parcialice la adjudicación en más de un Oferente.

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 5 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 electrónico www.mercadopublico.cl, a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Si el Oferente propuesto para la Adjudicación presenta obras no correctamente terminadas a la fecha en proyectos F.N.D.R., el Gobierno Regional como mandante y garante de las iniciativas de inversión, devolverá la propuesta de Adjudicación a la Unidad Técnica con las observaciones pertinentes.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 40 días.



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

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de cinco días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. 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.

4.5.1 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 al Municipio**, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados. El desistimiento deberá ser comunicado, vía escrita.

La Municipalidad 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 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.

La Municipalidad podrá, **en caso que el adjudicatario** se desista de la oferta o se rehúse a suscribir el contrato, no lo haga en tiempo y forma, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le siga en puntaje, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

En el caso que se presenten respecto del readjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, la Municipalidad podrá volver a readjudicar y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan cumplido los requisitos para adjudicar, o realizar un nuevo llamado a licitación.

El oferente readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y la documentación correspondiente dentro de los mismos plazos y en la misma forma y condiciones establecidas en las presentes bases.

5 DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

5.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo **máximo de 5 días**, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal Mercado Público, **el Adjudicatario deberá cumplir con todos los requisitos que se detallan a continuación, y, entregar conjuntamente con la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal lo siguiente:**

PERSONA NATURAL

- Encontrarse hábil en ChileProveedores.
- Fotocopia de Cédula de Identidad
- Iniciación de Actividades en el Servicio de Impuestos Internos.
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4, inciso 7 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".



- Certificado de antecedentes laborales y previsionales F-30, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- Todos los integrantes deben encontrarse hábil en Chile Proveedores.
- Fotocopia de la cédula de identidad o RUT de las empresas, de todos los integrantes.
- Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y se designe en él al representante o apoderado común.
- Declaración jurada del representante o apoderado común acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 7 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Declaración jurada de no encontrarse afectos a prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que aluden los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación.
- Certificado de Vigencia del poder del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- Copia Rut del Representante Legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales F-30, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.

PERSONA JURÍDICA

- Encontrarse hábil en Chile Proveedores.
- Fotocopia de Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el inciso 7, del artículo 4, de la Ley N° 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la Administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y Servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación.
- Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- Declaración jurada de no encontrarse afectos a prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del estado, a que aluden los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- Copia Rut del Representante Legal de la Empresa.
- Copia simple del instrumento de constitución de sociedad y de sus modificaciones si las hubiere.



- Copia simple de la publicación de constitución y modificaciones, si las hubiere.
- Copia de la Inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio, emitido por el correspondiente Conservador de Bienes Raíces. En el caso de ser empresa constituida en el Registro de Empresas y Sociedades (Res), deberá adjuntar el certificado de vigencia.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales F-30, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación.

***En caso que sea Persona Jurídica o Unión Temporal de Proveedores, previo a la firma del contrato, deberá hacer entrega de los antecedentes solicitados en la medida que los mismos no se encuentren disponibles o con la vigencia exigida en las presentes Bases de Licitación en el sistema de información del registro de proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl.**

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, **la Dirección de Asesoría Jurídica 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 podrán otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.



- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente o en su nombre, a la orden del Gobierno Regional Región Metropolitana, RUT N° 61.923.200-3, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta, que será tomada a la orden de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna.
- c) Las Garantías serán entregadas por el Proveedor a la Unidad Técnica, quien, a su vez, las enviará al Mandante para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
- d) 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", con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
- e) Todos los gastos que irroge la mantención de las garantías serán de cargo del Proveedor contratado, quien será responsable de mantenerlas vigentes por el periodo 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 de Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar una garantía 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 realiza 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.

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 Dirección de Asesoría Jurídica 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 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, es decir, deberá ser tomada por al menos 120 días, 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.

5.3.6 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, 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.



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.O. 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, entre otros, 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.



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, presentará 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 amplía, consecutivamente. Con todo, deberá entenderse que esta facultad de la unidad técnica, no aplicará 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 INSPECCIÓN TÉCNICA

6.1 Inspección Técnica (IT)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspección Técnica al grupo de profesionales involucrados en la inspección o supervisión de la ejecución y recepción de acuerdo a los requerimientos del proyecto. En este caso la responsabilidad recaerá en la **Dirección de Obras Municipales, asesorada además por la Dirección de Tránsito y Transporte Público.**

6.2 Inspector Técnico

Se entenderá por Inspector Técnico el o los profesionales funcionarios dependientes de la Dirección de Obras Municipales, a quien la Municipalidad le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión y cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector Técnico.

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.
- 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.O. 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.O., 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.O. estipule.

El incumplimiento de cada orden del I.T.O., 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.O. 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.O. 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.O., quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

Si la I.T.O. 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.O.

La I.T.O. 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 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.O.
- 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 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) 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 las Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.

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.

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 integralmente 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 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 éstas 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.

Para los efectos anteriormente señalados, se deberá observar lo prevenido en el punto 4.2.2 de estas Bases Administrativas Generales.

7.5 Profesional Coordinador General de Terreno o Jefe de las Obras

La Unidad Técnica podrá exigir que los Contratistas mantengan permanentemente un profesional, con experiencia de al menos 3 años continua en contratos de obras viales 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 Profesional Prevencionista de Riesgos y 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.

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.O. de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

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.O. 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 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 del decreto que aprueba la 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.O., 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.O., para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

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.O., 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 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 de la obra. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día 15 de cada mes.

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.O. 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.O. 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 Sr(a) Intendente(a), 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, con la firma del Inspector Técnico y Visación de la Unidad Técnica del Contrato.
- 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.
- g) 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.
 - h) Al menos en tres estados de pago (principio de la obra, desarrollo y culminación), deberá adjuntarse un set 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 Acta de Recepción Provisoria "Sin Observaciones" 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.O. 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.

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.O. 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.O. 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.O. 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.O., 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.).

El I.T.O. 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.O.

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.

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.O. 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 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 60 días, contados 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 RESOLUCIÓN 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.

11.1.- 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.
- 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.

Además, en el caso de la Uniones Temporales de Proveedores, se pondrá término en forma específica en los siguientes casos:

- a) Si su Representante no informa oportunamente antes de 2 (dos) días hábiles de haber ocurrido el retiro de uno o más de sus miembros integrantes de la citada Unión Temporal y que afecte el normal desarrollo del contrato.
- b) La unión Temporal de Proveedores no podrá ocultar información que afecte alguno de sus integrantes para ejecutar el contrato respectivo, su incumplimiento será causal de término anticipado del contrato.
- c) La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse esta circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- d) La Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, en la medida que dicha unión no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros. En los mismos términos adjudicados.
- e) En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

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

1 OBRAS A EJECUTAR

El proyecto consiste en el conjunto de obras consistentes en la instalación de 2.500 metros lineales de vallas peatonales, 10 basureros, 10 escaños y 14 jardineras. A su vez se considera conservar un conjunto de mobiliario urbano según los antecedentes técnicos que acompañan esta licitación.

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:

- Planos.
- Descripción de las obras.
- Planos de Arquitectura, de Estructura y de Especialidades concurrentes, cuando correspondan.
- Especificaciones Técnicas.

2 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA, no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formularios que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo N° 3: "Anexos Económicos".

3 PLAZO

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo de ejecución, que no supere los 90 días corridos contados desde la fecha del acta de entrega de terreno

El no cumplimiento del plazo señalado anteriormente, será causal para declarar fuera de bases al respectivo proponente.

4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Municipalidad de la Cisterna
Por un monto igual a	\$ 1.000.000 (pesos chilenos)
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: ADQUISICION EQUIPAMIENTO URBANO DIVERSOS SECTORES, LA CISTERNA. BIP N°40019240-0.
Ser presentada en	Oficina de Partes de la Municipalidad de la Cisterna, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N° 101, del primer piso, Paradero 24 de Gran Avenida. El horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 09:00 a 13.30 hrs. y 15:30 a 16:30 horas. La garantía podrá ser presentada hasta la hora y día en que se fije el cierre de las ofertas, según el cronograma de la licitación.



5 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible para el presente proceso de licitación, es igual a **\$179.864.000 IVA incluido.**

EQUIPAMIENTO \$ 179.864.000.- IVA incluido

Los oferentes, deben tener presente al momento de preparar sus ofertas, que este monto se considerará como presupuesto Oficial.

6 LETRERO INDICATIVO.

El Contratista deberá considerar un letrero de obra, según lo estipulado en las Especificaciones Técnicas.

7 CONDICIONES

- 7.1 Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.
- 7.2 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.
- 7.3 Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.
- 7.4 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.

8 EVALUACIÓN

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión de 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.

8.1 PAUTA DE EVALUACIÓN (Propuesta)

Las variables consideradas en la evaluación son las siguientes:

ITEMS	CRITERIO	TOTAL%
1	Oferta económica	50%
2	Experiencia registros	10%
3	Experiencia obras similares	30%
4	Presentación de antecedentes	3%
5	Inclusividad	7%
TOTAL		100%



8.1.1 Oferta Económica (50%)

En la evaluación de la oferta económica corresponde al 50% del puntaje total. En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{OM}{OE} \right) \times 50$$

Donde: **OM = Oferta mínima**
OE = Oferta evaluada

8.1.2 Registros (10 %)

Para la evaluación de este criterio, será considerada la inscripción vigente en los siguientes registros, acreditada por el oferente mediante la presentación del certificado respectivo, de conformidad a la letra a) del punto 4.2.2 de las B.A.G. mediante la aplicación de la siguiente tabla y formula:

Experiencia Según Registros y Categorías 10%

En este punto se evaluará la experiencia según los registros y categorías con los que cuente el oferente:

REGISTROS	CATEGORÍA	PUNTAJE
MOP 17 OC, 19 OC, 20 OC.	3ª o Superior	100
SERVIU (B1) OBRAS VIALES	4ª o Superior	100
SIN REGISTRO O REGISTRO DISTINTO AL INDICADO		0

Registros (%) = Puntaje Calificación x 0,10

8.1.3 Experiencia en Obras Similares (30%)

Este criterio evaluará aquella experiencia del oferente (Experiencia de la empresa) en contratos del rubro **Obras Viales**, declarada en el formulario N° 4, con Municipios u otros Organismos Públicos (según el inciso 2° del artículo 1° de la ley 18.575), con montos superiores a \$100.000.000 y con una antigüedad no superior a los últimos 10 años, contados desde la fecha del acto de apertura de la licitación. Cada una de las obras incorporadas en el formulario deben ser acompañadas por copia del acta de su recepción definitiva o provisoria sin observaciones y copia del contrato respectivo, para complementar la información requerida. **También se aceptarán certificados de ejecución sin observaciones y copia del contrato respectivo.** Si no se adjuntan estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación.

De conformidad al punto 4.2.2 letra B de las B.A.G.

Lo anterior según la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTAJE
9 Y MÁS	100
7 Y MENOS DE 9	75



5 Y MENOS DE 7	50
3 Y MENOS DE 5	25
MENOS DE 3	0

Experiencia = Puntaje Calificación x 0,30

*** AQUELLOS CONTRATOS QUE NO CUENTEN CON ACREDITACIÓN, NO SERÁN CONTABILIZADOS PARA LA EVALUACIÓN.**

La comisión evaluadora se reserva el derecho verificar la autenticidad de la información contenida en la documentación que avala la experiencia de cada oferente (certificados, copias de contrato y actas de recepción de obras), y eventualmente, rechazará proyectos, los que no serán contabilizados para efectos del cálculo de la experiencia.

8.1.4 Presentación de la Oferta (3%)

Se evaluará con 100 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados.

Se evaluará con 0 puntos, a los proponentes que hayan presentado la totalidad de los antecedentes hasta el cierre de la licitación, pero que deban realizar una segunda presentación de los formularios donde se hayan detectado errores menores de llenado. Se evaluará con el mismo puntaje a aquellos oferentes que no presentaron todos los documentos requeridos antes del cierre de recepción de ofertas, y que no sean esenciales, pero sí lo hicieron dentro del plazo adicional otorgado por la Municipalidad.

Se deja constancia que serán rechazadas las propuestas de los oferentes que no acompañen documentos señalados como ESENCIALES antes del cierre de recepción de ofertas original.

Ponderación = Puntaje x 0,03

8.1.5 Inclusividad (7%)

En este punto se evaluará asignando la totalidad del puntaje (7 puntos) a aquella empresa que acredite la contratación de dos o más trabajadores con alguna discapacidad física, sensorial (visión o audición) o mental, acreditándose mediante la inscripción en el registro nacional de la discapacidad. La Empresa que acredite la contratación de un trabajador con alguna discapacidad física, sensorial (visión o audición) o mental, obtendrá 3 puntos, el resto obtendrá cero puntos. **Asimismo, se puede acreditar esto, mediante una carta de compromiso que indique la contratación de estos trabajadores.**

Inclusividad = Puntaje Calificación

8.2 Consideraciones en la Evaluación

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

Las ofertas que superen el presupuesto oficial o disponible declarado en las presentes Bases, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

Quando dos o más ofertas compartan idéntico puntaje máximo final, la Unidad Técnica deberá proponer la adjudicación sobre la oferta más económica.



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 "**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 sub-criterio "**Experiencia en Obras Similares**"; y finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Registro**".

9 VISITA A TERRENO OPCIONAL

Se considera efectuar una visita a terreno de carácter opcional por parte de los Oferentes, el día y hora indicado en el Cronograma. En esta visita se registrará la asistencia de los interesados, de la cual se publicará copia escaneada en la ID de mercado público respectiva. Recordar que la lista obtenida en las dependencias de la SECPLAC, será reiterada en el terreno, debiendo coincidir los asistentes inscritos inicialmente.



FORMULARIO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN:
ID MERCADO PÚBLICO:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE O PERSONA NATURAL:	
NOMBRE DE FANTASÍA	
RUT OFERENTE:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:	

NOMBRE DEL CONTACTO DE LA EMPRESA:	
RUT DEL CONTACTO DE LA EMPRESA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes ____ del año ____.



FORMULARIO N° 2

IDENTIFICACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

LICITACIÓN:
ID MERCADO PÚBLICO:

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES QUE CONFORMAN LA UTP

Nombre del Proponente o Razón Social	RUT	Domicilio	Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal

II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA UTP

Nombre	
Rut	
Domicilio (en Chile)	
Teléfono	
Correo Electrónico	

III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO PARA LA LICITACIÓN

Nombre	
Teléfono	
Rut	
Correo Electrónico	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes _____ del año _____.



FORMULARIO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA

LICITACIÓN:
ID MERCADO PÚBLICO:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Yo....., RUT N°:....., en mi calidad de Representante Legal de la empresa....., declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

"Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años. (Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio 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 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.

El respectivo servicio 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. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo. Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del



Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, d.o 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En La Cisterna a ____ del mes _____ del año _____.



FORMULARIO N° 4
EXPERIENCIA EN OBRAS DEL RUBRO

LICITACIÓN:
ID MERCADO PÚBLICO:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

N°	Nombre Mandante	del	Nombre Contrato o Proyecto	Nombre, Mail y Teléfono del contacto.	Fecha Inicio / Terminó	Monto nominal del Contrato

Los oferentes deberán certificar experiencia en la ejecución de proyectos de similares características que el presente proyecto, de acuerdo a lo estipulado en el 4.2.2 letra b) de las BAG.

Si no se adjunta estos documentos, no serán consideradas en el punto experiencia de la evaluación

Sólo se considerarán como experiencia aquellos proyectos en los que los documentos de respaldo señalen claramente que corresponden a proyectos de naturaleza similar al rubro. La comisión evaluadora se reserva el derecho revisar y verificar la experiencia de cada oferente, excluyendo de la evaluación, los proyectos que no logren acreditar experiencia acorde a lo solicitado.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____ a ___ del mes _____ del año



FORMULARIO N° 5:
NÓMINA DE PERSONAL DE LA OBRA

LICITACIÓN:
ID MERCADO PÚBLICO:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA				
RAZÓN SOCIAL:				
RUT:				
DIRECCIÓN:				
NÓMINA DEL PERSONAL				
NOMBRE COMPLETO PROFESIONAL RESIDENTE O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO				
TÍTULO PROFESIONAL				
NOMBRE COMPLETO JEFE DE OBRA				
TÍTULO PROFESIONAL				
NOMBRE COMPLETO PREVENCIÓNISTA DE RIESGOS				
TÍTULO PROFESIONAL				
OTROS TRABAJADORES				
Nº DE TRABAJADORES	TIPO (1)	PROFESIÓN U OFICIO	CARGO DENTRO DEL PROYECTO	OBSERVACIONES
(1)	P	: PERMANENTE		
	T	: TRANSITORIO		

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



, a ___ del mes ___ del año ___

FORMULARIO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN:
ID MERCADO PÚBLICO:
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)	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____



**FORMULARIO Nº 7
PRESUPUESTO DETALLADO**

LICITACIÓN:
ID MERCADO PÚBLICO:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

HOJA Nº _____ de _____

PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
<i>SUBTOTAL</i>				
<i>IVA</i>				
<i>TOTAL</i>				

_____ *FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL*



En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMULARIO N° 8

CAPACIDAD ECONÓMICA

LICITACIÓN:
ID MERCADO PÚBLICO:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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

(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



_____ a ____ del mes _____ del año _____

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			
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. Líquido a Facturar (3-4-5) Impuestos Incluidos		\$	
7. Multas		\$	
Líquido 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 INSPECCIÓN TÉCNICA (FIRMA Y TIMBRE)		NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE CONTRATISTA	

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

