



## BASES ADMINISTRATIVAS

**LICITACIÓN** : "Habitación Piscina Estadio Municipal"

**U. DE FINANCIAMIENTO** : Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

### 1.- INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

#### 1.1.- MANDANTE

**NOMBRE** : I. Municipalidad de Villa Alegre.  
**DOMICILIO** : Avenida España N°196, Villa Alegre.  
**RUT** : 69.130.200-8.

#### 1.2.- UNIDAD TÉCNICA

**NOMBRE** : Dirección de Obras Municipales.  
**DOMICILIO** : Avenida España N°196, Villa Alegre.  
**RUT** : 69.130.200-8.  
**REPRESENTANTE** : Director de Obras Municipales (S).  
Sr. Javier Letelier Pizarro.  
**HORARIO DE ATENCIÓN** : De lunes a viernes de 8:30 hrs. a 14:00 hrs.

### 2.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, donde el Municipio actúa como unidad técnica para contratar la ejecución de las siguientes obras:

Proyecto	Descripción
<b>Habitación Piscina Estadio Municipal</b>	Iniciativa de inversión para la normalización y habilitación de piscina municipal y dar cumplimiento con resolución sanitaria N°2307142693 del 01.06.2023 de la SEREMI de Salud del Maule, y optar a la recepción conforme para funcionamiento durante el periodo 2023 - 2024

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, los Contratos, las Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad resolver tales discrepancias, en forma que mejor beneficie al proyecto.

### 3.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Pondrán contratar con la Municipalidad las personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo disponga la ley 19.886 y el Reglamento de Compras.

Asimismo, será requisito para participar en la presente licitación el haber dado cumplimiento a las normas establecidas en la Ley 20.238 que modificó la Ley 19.886 sobre Compras Públicas, y estableció entre otras, la exclusión de aquellos que 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 directa o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.



Las ofertas deberán ser realizadas en **valor neto** a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). 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 corridos como mínimo desde la fecha de apertura de la licitación.

### 3.1.- REGISTRO CHILECOMPRA

Al momento de la contratación, la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores será verificada por funcionario de la Secretaría de Planificación, quienes corroboraran la calidad del proponente en el Registro, el que deberá estar "**HABIL**". En todo caso si el adjudicado no está inscrito o está inhábil, este tendrá un máximo de **10 días hábiles**, a contar de la adjudicación para regularizar su situación y firmar contrato.

### 4.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de las obras materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada, sin reajustes y su pago se hará en la forma indicada en el Número 22 de este instrumento. **La adjudicación del proyecto será a un solo oferente.**

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en la que las cantidades de obra, cuya determinación corresponde al proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno, a no ser que en el transcurso de la ejecución de los trabajos, se originaran aumento de obras por modificación del proyecto u otros motivos, ajenos a la responsabilidad del contratista.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el valor de la obra no incluye ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de servicios eléctricos, agua potable y otros servicios que sean producto de la obra y en consecuencia, dichos pagos serán de cargo del contratista adjudicado.

### 5.- NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La obra y/o equipamiento, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) La Resolución Sanitaria N°2307142693 del 01.06.2023 de la SEREMI de Salud del Maule,
- c) Las Especificaciones Técnicas y los itemizados de partidas a ejecutar.
- d) Planos.
- e) Aclaraciones y modificaciones, si las hubiera.
- f) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su OGUC.
- g) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandante.
- h) La Legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.;
- i) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- j) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
- k) Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la comisión de Licitación de la Unidad Técnica y el Mandate.



- l) El contrato de obra, Decreto Alcaldicio y modificaciones si las hubiere.
- m) En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la prevención social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.
- n) D.S. N°75 Reglamento para contratos de obras públicas del Ministerio de Obras Públicas.
- o) La Ley N° 16.744 de 1968 establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y el Decreto 594 de las condiciones sanitarias y básicas del lugar de trabajo.

## 6.- DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución de las obras será de **30 días** corridos a contar de la fecha del acta de entrega de terreno. La Municipalidad hará **entrega del terreno** al contratista adjudicado, en un plazo no superior a **cinco días corridos siguientes desde la entrega del expediente con todos los documentos de la adjudicación, contrato y su respectivo decreto aprobatorio** a la Dirección de Obras Municipales.

Lo anterior se hará efectivo siempre y cuando no se requiera de permiso de edificación, en ese caso, se realizará una paralización de obras hasta que se obtenga la aprobación del permiso.

De todos modos, el inicio de obra no podrá exceder a 2 días posteriores a la entrega de terreno.

En dicho plazo, las obras deberán estar terminadas, lo que implica estar en condiciones de entregarse al uso público, libres de escombros, excedentes u otros materiales que entorpezcan su uso.

En el caso de que la ejecución de obras nuevas, extraordinarias o la modificación de las proyectadas alteren los plazos de ejecución del contrato, se podrá aumentar el plazo a un nuevo programa de trabajo, previa autorización de la Inspección Técnica de Obra (ITO).

Se permitirá la paralización de obras y plazo en caso de que el proyecto materia de la licitación requiera el permiso, aprobación y/o revisiones de organismos externos, tales como Vialidad, DOH, EFE, Servicio de Salud, SEA, etc. Si lo anterior procede, la ITO será quien certifique dicha situación, y realizará el trámite administrativo correspondiente.

El adjudicado deberá ejecutar la obra según el plazo señalado en el anexo "Formulario Propuesta Económica".

## 7.- FINANCIAMIENTO

La ejecución del contrato estará totalmente financiada por la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

## 8.- PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto de la obra es la siguiente:

Proyecto	Monto (impuesto incluido)
Habitación Piscina Estadio Municipal	\$ 50.000.000

El contrato será a suma alzada, sin intereses, ni reajustes de ningún tipo.

Los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos y gastos. Atendida la modalidad de la licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, instalación y mantención, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto a suma alzada de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal Mercado público se debe registrar los **valores netos** de acuerdo con lo normado por el sistema.



La unidad técnica tendrá expresamente la facultad de rechazar las ofertas presentadas que superen el monto oficial para esta licitación, sin derecho a reclamo e indemnización de ninguna índole por el oferente, salvo que exista disponibilidad de la fuente de financiamiento o de la municipalidad.

Se establece que, una vez contratadas las Obras, no se aceptarán solicitudes de aumento de Obras infundadas por parte del Contratista, ello en atención que el contratista al momento de postular **realiza un estudio acabo del proyecto, los planos, especificaciones técnicas, el presupuesto y condiciones del terreno.** Así como también tiene la oportunidad de aclarar dudas en el periodo de consultas y solicitar a la unidad técnica la aclaración de ellas. Sin embargo, será de su exclusiva responsabilidad cualquier obra extraordinaria necesaria para que el proyecto adjudicado quede bien ejecutado y, operando correctamente, de acuerdo a la normativa vigente y en conformidad a las leyes de la buena construcción y estética de las obras.

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

## 9.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN

Juntamente con las Bases Administrativas, se anexarán al Portal Mercado Público los siguientes antecedentes:

- a) Especificaciones Técnicas
- b) Planos
- c) Anexos
- d) Presupuesto
- e) Aclaraciones y respuestas a las consultas efectuadas.

Cualquier discordancia, inexactitud, falta de coincidencia con cualquier antecedente en los documentos técnicos, así como desacuerdos con los procedimientos constructivos y técnicos establecidos en los mismos, como cualquier omisión en los antecedentes técnicos de procedimientos del buen construir, ya sea a solicitud de los profesionales de la empresa contratista o de los profesionales de la Unidad Técnica serán resueltos por el oferente, con el visto bueno de la ITO.

## 10.- VISITA A TERRENO

Dentro de la licitación se considera **una visita a terreno**, la cual tiene carácter de **OBLIGATORIO**. La visita se realizará en **el día indicado en el portal de mercado público**. Dicha visita estará a cargo de un profesional competente designado por la Dirección de SECPLAN.

Las fechas y horas serán indicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La salida será desde las oficinas de la **Dirección de SECPLAN** ubicada en **Avenida España N°196, Villa Alegre (2° piso)**, desde donde se iniciará la visita. Asimismo, se deja expresa constancia, que la movilización es de responsabilidad de cada uno de los oferentes.

Para la Identificación de los asistentes a la visita a terreno se debe presentar el RUT del participante o una copia simple. En caso de que el asistente no sea el representante legal, deberá presentar además una **carta poder simple** del representante legal que lo autorice a representarlo durante la visita a terreno, más una copia del RUT de la empresa. **Toda la documentación debe traerla impresa el proponente.**



Antes del inicio del reconocimiento se levantará un acta en la que se dejará constancia de la individualización de los asistentes presentes, la cual será corroborada una vez terminada la visita respectiva. Se entregará copia del acta a cada uno de los asistentes en el lugar donde se ejecutará la obra, **una vez terminada la visita**; quien se inscriba y no concurra al lugar donde se ejecutará la obra, quedará fuera bases y será excluido de la visita a terreno.

El participante que no asista a la visita a terreno no podrá presentar la propuesta y, aun cuando, la presente, ésta se **declarará fuera de bases**, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para el proponente.

Se deja establecido que una misma persona puede representar a más de un oferente en el acto de visita a terreno, siempre y cuando cumpla con todas las exigencias establecidas en las presentes bases.

#### 11.- CONSULTA Y ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Cada oferente deberá dirigir sus consultas por escrito mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N°3 "Etapas y Plazos" publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

La Municipalidad se reserva la facultad de emitir otras aclaraciones a los antecedentes de licitación, con posterioridad a la etapa de respuestas y aclaraciones, si ello fuese necesario en interés de la licitación, pudiendo rectificar, enmendar o adicionar información a las bases de licitación. Estas serán puestas en conocimiento de todos los participantes. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

Conforme al inciso final del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad, durante el proceso de licitación, no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones establecidas en estas Bases.

#### 12.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los antecedentes de la licitación estarán disponibles de manera gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y las fechas del proceso de licitación están disponibles en la misma plataforma.

Respecto de la presentación de las ofertas, estas deben presentarse en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a los plazos estipulados en él.

Los Antecedentes que deberán subir los oferentes al portal Mercado Público son los siguientes:

##### 12.1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Se deberán subir y adjuntar escaneados en los "Anexos Administrativos" los siguientes documentos:

- a) **Anexo N°1 "Identificación del Oferente y Propuesta Económica"** debidamente llenado y firmado y que contenga toda la información solicitada en dicho anexo.
- b) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente**, presentado por el oferente que acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y, previsionales de deudas por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión; en caso de existir aquellas o éstas, el oferente de que se trate deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas y/o pagadas, o, en su defecto, se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos.
- c) **Copia de la Patente Municipal al día del oferente** (si es UTP, cada miembro debe adjuntar la información).



- d) Si se trata de **Unión Temporal de Proveedores**, el representante de la Unión Temporal deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, tal como lo indica el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.
- e) **Garantía de Seriedad de la Oferta.** Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta, la cual podrá otorgarse física o electrónicamente. Ésta deberá ser pagadera a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, considerando lo siguiente:
- **EN FORMA DIGITAL:** *En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, entre los Anexos Administrativos de la oferta y a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación.*
  - **EN FORMA FÍSICA:** *Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" en la Oficina de Partes ubicada en el primer piso del Edificio Municipal situado en Avenida España N°196, Villa Alegre, hasta antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).*

Si la garantía es física o digital deberá cumplir con las indicaciones del punto N°13.1 de las bases administrativas.

## 12.2.- ANEXOS TÉCNICOS

En la oferta técnica, se deberán adjuntar escaneados en "Anexos Técnicos", los siguientes documentos:

- a) **Carta Gantt** que incluya todas las partidas del presupuesto, debidamente firmada por el oferente o representante legal.
- b) Documentos que **acrediten la experiencia en obras similares** a esta obra, según **Anexo N°2 "Evaluación de Experiencia"**. La experiencia debe ser acreditada por las entidades o empresas mandantes y a nombre del proponente. Se calificará y considerará sólo la experiencia que sea emitida por documentos fidedignos y que **guarden relación con el término de las obras señaladas**, por lo que **no será suficiente** las copias de órdenes de compra, contratos, actas de entrega de terreno, facturas, u otros que se relacionen con el inicio de obras.
- c) Certificado que acredite el **registro del contratista**, emitido por la entidad competente en que mantiene el registro.

## 12.3.- ANEXOS ECONÓMICOS

En la oferta económica, se deberán adjuntar escaneados en "Anexos Económicos", los siguientes documentos:

- a) **Anexo N°3, Presupuesto Detallado** con todas las partidas y valores unitarios del proyecto, debidamente firmado por el representante legal.

Los antecedentes que se exigen en los anexos y que no tienen formatos establecidos, deben ser propuestos por el oferente y deberán contar con a lo menos lo establecido en estas bases e incluir el nombre de la licitación.



## 12.4.- NUMERO DE PROPUESTAS

Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. En el caso que un oferente presentase más de una alternativa, ya sea en aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta será considerada fuera de bases y se dejará constancia de ello en el acta respectiva.

## 13.- DE LAS GARANTÍAS

Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente a favor de la Municipalidad y no podrán ser tomadas por un tercero, la identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en el punto N°12, de acuerdo a la persona natural o jurídica proponente.

Según Artículo N°31 y 68, del reglamento de la Ley 19.886 de base sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en 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, además esta solo se debe adjuntar a su propuesta a través del portal, sin la necesidad de hacer entrega física de esta.

Será obligación de la Unidad Técnica velar por la vigencia de las garantías que las bases exigen. Para tal efecto la Unidad Técnica deberá informar oportunamente a la dirección de Administración y Finanzas (Tesorería) para que efectúe su cobro.

### 13.1.- DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá entregar una Garantía pagadera a la Vista de carácter nominativo intransferible e irrevocable, que caucione seriedad de la oferta presentada por un valor de \$ **500.000.- (Quinientos mil pesos)** con validez de a lo menos **90 días** corridos desde la presentación de la oferta, la que será devuelta una vez que esta sea adjudicada, firmado y decretado el contrato correspondiente.

Si la **garantía es electrónica** esta se deberá **adjuntar a los anexos administrativos** en la hora y días establecidos para recepción de documentos.

En caso de que la **garantía sea física o electrónica** esta debe ser extendida a nombre de:

- Ilustre Municipalidad de Villa Alegre
- RUT 69.130.200-8
- Domicilio: Avenida España N°196, Villa Alegre

#### La Glosa es la siguiente:

Para caucionar seriedad de la oferta del proyecto "**Habitación Piscina Estadio Municipal**"

Si la entrega es física deberá ingresarse por oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, ubicada en Avenida España N°196, Villa Alegre, de lunes a viernes entre 8:30 y 17:00 horas, en un sobre cerrado, indicando en el anverso lo siguiente:

<b>LICITACIÓN PÚBLICA</b> <b>"Habitación Piscina Estadio Municipal"</b>
<b>ID LICITACIÓN:</b> _____
<b>PROPONENTE:</b> _____
<b>FECHA:</b> _____



Si la garantía es electrónica o física, ésta debe ingresarse al portal o ingresar por la Oficina de Partes de la Municipalidad según corresponda, antes del Cierre de Ofertas publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Los oferentes que no cumplan con lo indicado, se les desestimará la oferta.

- 1) La Garantía será restituida una vez que se haya adjudicado la Propuesta, a aquellos proponentes no favorecidos, luego de Decretado el respectivo contrato.
- 2) Respecto del proponente que resulte adjudicado y/o seleccionado, la garantía se mantendrá hasta que el contratista haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato. Asimismo, se mantendrán las garantías de los oferentes que estén en segundo y tercer lugar.
- 3) Si el oferente que resulte adjudicado no suscribió el contrato, dentro del plazo del plazo establecido, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de seriedad de la oferta y se re adjudicará la propuesta al segundo oferente mejor evaluado o se volverá a realizar el llamado a licitación.
- 4) En el evento que la Municipalidad de Villa Alegre, por cualquier causa, no pueda adjudicar la Licitación dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes deberán reemplazar esta garantía, previo a la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación. Esto será informado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 5) La Municipalidad de Villa Alegre será responsable de la custodia de las garantías solicitadas y devolverá éstas a los oferentes no favorecidos, a más tardar al quinto día hábil de la fecha de notificación del acto administrativo que Decreta la suscripción de contrato con el oferente adjudicado, del que declare inadmisibles las ofertas o del que declare desierta la Licitación, según corresponda.
- 6) Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:
  - a) Si el oferente retira su oferta o se desiste o no firma contrato dentro del período de validez de esta o no acepta la orden de compra.
  - b) Si el oferente no reemplaza la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, en el supuesto que la Municipalidad no pueda adjudicar la Licitación.
  - c) Si el adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato que se establece en las Bases Administrativas.

### 13.2.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se establece una Garantía de fiel cumplimiento de contrato pagadera a la Vista de carácter nominativo intransferible e irrevocable para caucionar el fiel cumplimiento del contrato de la obra, por un monto equivalente al **10%** del total del presupuesto pactado en el contrato. El su período de validez deberá extenderse por a lo menos **60 días hábiles** más del plazo estimado para el término de las obras.

Si la garantía es **física o electrónica** debe ser extendida y entregada en mismo formato que la Garantía de Seriedad de la Oferta, y **entregada al momento suscripción del contrato** (el cual de acuerdo con las presentes bases no podrá ser después de 10 días hábiles de la notificación de la adjudicación), con la siguiente glosa:

<b>Glosa</b>
Para caucionar el Fiel Cumplimiento de contrato de licitación pública " <b>Habitación Piscina Estadio Municipal</b> "

La no entrega de dicho documento, en la oportunidad indicada, dará derecho a la Unidad Técnica a hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta establecida en el artículo anterior.

Esta garantía será cobrada unilateralmente por la Municipalidad, si el proponente no cumpliera con lo establecido en el contrato. Por lo mismo, y en caso de incumplimiento por parte de este, asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante (Art. 22 N°6 y art. 68 del Reglamento de Ley N°19.886).



Será **responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**. El incumplimiento de esta obligación será motivo suficiente para que la Municipalidad haga efectivo el cobro de la misma y sin perjuicio de las demás facultades legales a efectos de exigir el cumplimiento forzado o término anticipado del contrato más las indemnizaciones legales que sean procedentes.

Esta garantía se restituirá al adjudicatario dentro de los 15 días hábiles siguientes a que la Municipalidad declare cumplidas todas y cada una de las obligaciones mediante la total tramitación administrativa de la Recepción Provisoria y sin observaciones, previa entrega de la garantía por Correcta ejecución de la obra y buen comportamiento de esta.

En caso de haber **aumentos de plazo y/o de obra y/o paralización de obras**, deberá ser renovada la garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato, ya sea en atención de plazo y/o del nuevo monto del contrato, según corresponda, más 90 días corridos. Con lo anterior también deberá realizarse la modificación de contrato que corresponda.

Es relevante mencionar que ante hechos que impliquen la paralización de obras, la garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente de igual forma, realizando las renovaciones que sean necesarias para garantizar el proyecto.

### 13.3.- GARANTIA DE BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

Se establece una Garantía de Correcta Ejecución y de Buen Comportamiento de la Obra pagadera a la Vista de carácter nominativo intransferible e irrevocable para caucionar la correcta ejecución y buen comportamiento de la obra, por un monto equivalente al **5%** del total del presupuesto pactado en el contrato. Y su período de validez deberá extenderse por a lo menos 15 meses a contar de la recepción provisoria de la obra.

Si la garantía es física debe ser extendida y entregada al momento de realizar la recepción provisoria de la obra, con la siguiente glosa:

Glosa
Para caucionar la correcta ejecución y buen comportamiento de la obra de licitación pública " <b>Habitación Piscina Estadio Municipal</b> "

**En caso de que la garantía sea electrónica esta deberá igualmente ser entregada a al momento de la recepción provisoria de la obra.**

- Esta Garantía será devuelta al Contratista una vez realizada la Recepción Final de las Obras.
- La garantía se podrá hacer efectiva por parte de la Municipalidad, si se detectaran fallas en la obra, o, a su fecha de vencimiento no ha sido renovada.
- Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que al Contratista corresponda de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil.



## 14.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN

### 14.1.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA

- a) Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por la Unidad Técnica para la Propuesta. En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios, integrará la Comisión sus subrogantes o el funcionario que se designe en su reemplazo.
- b) Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 18 de la Ley N° 19.886, si en el acto de apertura de los antecedentes de las ofertas, se constata que un participante no ingresó en forma y plazo su oferta al Sistema de Información y, no obstante, ingresó los antecedentes en los Anexos, ésta se tendrá por rechazada dejándose constancia de ello en el Acta de Apertura, entendiéndose para todos los efectos legales que la persona natural o jurídica de que se trata no presentó oferta. Salvo que se trate de la situación descrita en el Art 62 número dos del Reglamento de Compras.
- c) En primer lugar, se procederá a la apertura de todos los "Anexos Administrativos". Si algún oferente omitiera en la presentación algún documento requerido (de estos anexos), la Comisión podrá permitir su presentación en 48 horas, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, situación que se notificará a través del foro electrónico; tal situación se deberá reflejar en el proceso de evaluación factor **Cumplimiento de Requisitos**. Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Igual situación ocurrirá si no responde satisfactoriamente a lo requerido a través del foro aclaración de ofertas. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación
- d) La apertura de los "Anexos Técnicos", procederá a continuación de los "Anexos Administrativos" y finalmente se abrirán los "Anexos Económicos"
- e) Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, constancia de los antecedentes que éstas incluyan, de las propuestas declaradas inadmisibles indicando su causal, de las menciones relevantes que la Comisión estime del caso consignar y de las observaciones o reclamos de los interesados.
- f) En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N°19.886.
- g) Si no se presentaren proponentes, la Comisión certificará esta circunstancia en Acta, informando de ello a objeto que el representante de la Unidad Técnica proceda a declarar desierta la licitación.

### 14.2- COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN

Las propuestas se abrirán electrónicamente en el lugar y oportunidad prevista en las presentes bases mediante el Portal Mercado Publico por la comisión designada para este efecto integrado por **los funcionarios que indica el decreto de llamado a licitación**, y en caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de la Comisión Evaluadora, integrará la respectiva comisión su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que designe para éste efecto. **Cabe mencionar que de acuerdo a la Ley 20.730, dicha comisión pasa a ser sujeto pasivo de Lobby.**

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de la siguiente pauta:

- a) La pauta de evaluación, con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo será fijada en estas Bases.
- b) La Municipalidad podrá admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores, siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad que tenga el proponente y no altere el monto de su oferta.
- c) La Municipalidad podrá rechazar todas las ofertas, cuando ninguna de ellas cumpla con lo solicitado mediante las bases y especificaciones técnicas, cuando presente incongruencias en los datos entregados o cuando sea evidente que no ha existido competencia o haya habido colusión.



d) Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos Anexos u otros que la Municipalidad le requiera, será causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

## 15.-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El procedimiento de evaluación tiene por objeto seleccionar la(s) mejor (es) oferta(s) de acuerdo con los criterios técnicos y económicos aquí establecidos. Cada ítem se evaluará con **notas de 1 a 100**, empleando 2 decimales (sin redondeo), y se multiplicará por el porcentaje asignado a dicho ítem.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas arrojará la nota final de calificación de la propuesta según el siguiente calculo:

$$\text{Nota final: } (a \times 40\%) + (b \times 30\%) + (c \times 15\%) + (d \times 5\%) + (e \times 10\%)$$

El mejor evaluado según los ítems de evaluación será propuesto para adjudicar.

Una vez realizada la evaluación se elaborará un informe técnico, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas según establecen las bases y que servirá de insumo para la contratación.

Para la presente licitación, los ítems o criterios a evaluar son los siguientes:

	Ítems de Evaluación	Porcentaje
a)	Precio	40 %
b)	Experiencia	30 %
c)	Plazo Ejecución	15 %
D)	Presencia Regional	5 %
E)	Cumplimiento de requisitos formales	10 %
		<b>100%</b>

### 15.1 Precio (40 %)

La oferta de menor valor tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional.

La nota de cada participante se ponderará en un 40%, obteniendo el puntaje respectivo de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Precio} = \frac{\text{Menor Monto Ofertado}}{\text{Monto Oferta a Evaluar}} * 100$$

### 15.2 Experiencia (30%)

**15.2.1. Obras de reparación y mantenimiento de infraestructura municipal(20%):** este aspecto se evaluará en base al número de ordenes de compra que hayan sido ejecutadas por el oferente, las que deberán ser acreditados y certificadas por las entidades correspondientes.

N° de ORDENES DE COMPRA	Nota final
31 o mas	100
Entre 21 y 30	50
Entre 11 y 20	25
Entre 0 y 10	1



**15.2.2. Obras de reparación y mantenimiento de Piscinas (10%):** este aspecto se evaluará en base al número de ordenes de compra que hayan sido ejecutadas por el oferente, las que deberán ser acreditados y certificadas por las entidades correspondientes.

Nº de ORDENES DE COMPRA	Nota final
6 o mas	100
Entre 1 y 5	50

### 15.3 Plazo (15%)

La oferta de menor plazo tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional.

La nota de cada participante se ponderará en un 15%, obteniendo el puntaje respectivo según la siguiente fórmula:

$$\text{Plazo} = \frac{\text{Menor Plazo Ofertado}}{\text{Plazo Oferta a Evaluar}} * 100$$

Nota: las ofertas que ofrezcan un plazo inferior al 50% del plazo estipulado en las presentes bases, serán desestimadas por considerar que en un plazo inferior no se puede cumplir a cabalidad con la ejecución de la obra.

### 15.4 Presencia Regional (5%)

Presencia Regional	NOTA
Con Presencia Regional	100
Sin Presencia Regional	0

**Nota:** Cada oferente deberá acreditar presencia regional.

### 15.5.- Cumplimiento de Requisitos (10%)

Este ítem evaluará la forma en que el proponente presente su oferta en el portal mercado público, según la siguiente tabla. La nota de cada participante se ponderará en un 10%, obteniendo el puntaje respectivo.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	NOTA
Oferente <b>SI</b> adjunta la totalidad de lo solicitado	100
Oferente <b>SI</b> adjunta la totalidad de lo solicitado, pero tiene errores en la presentación (adjunta más documentos de los requeridos y/o los sube en otro formato y/o se le debe pedir aclaración por foro)	50
Oferente <b>NO</b> adjunta la totalidad de lo solicitado.	1

### 16.- INFORME DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, deberá en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de la apertura de la propuesta, analizar las propuestas e informar a los proponentes del resultado de la evaluación.

Para ello, dicha comisión deberá elaborar un informe detallado sobre el análisis y comparación de las ofertas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente.



## 17.- CRITERIOS DE DESEMPATE EN EL PROCESO LICITATORIO

En caso de existir empate entre uno o más oferentes en la nota final, se tomarán criterios objetivos a la hora de dirimir el empate, según el siguiente orden: Se optará y seleccionará la oferta que obtenga mayor puntaje en el criterio "**Precio**"; si se mantiene el empate, se privilegiará al oferente que tenga mayor puntaje en el ítem "**Experiencia**". Si persiste el empate, se deberá optar por quien tenga el mayor puntaje en el criterio "**Plazo**".

Si aún con ello persiste el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del Comprobante de Ingreso de Oferta, Datos de Oferta, Fecha y Hora de Ingreso.

## 18.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La **adjudicación** se realizará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en los Criterios de evaluación señalados anteriormente. La adjudicación se efectuará mediante decreto con la aprobación del concejo municipal (si corresponde) y será informado a todos los proponentes mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Una oferta será declarada **inadmisible**, cuando el oferente no cumpla con las bases administrativas. Cuando los antecedentes no cumplan con la vigencia exigida o que no cumplan con los requerimientos técnicos y económicos exigidos en las bases o cuando la oferta económica no coincida con lo declarado en el portal.

Será motivo de **revocación** de la licitación el hecho de no contar con el presupuesto suficiente para la contratación de la obra, por temas administrativos, inconsistencias o nuevas prioridades del Mandante, previamente justificado. Este acto puede ser declarado de manera unilateral por el mandante con el decreto municipal que lo autorice.

Un proceso de licitación será declarado **Desierto**, si no se presentasen ofertas o estas se desecharan, si el Alcalde lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La comisión de evaluación lo certificará mediante un acta, informando de ello a objeto de que se proceda a declarar desierta la licitación.

Para la adjudicación o el rechazo de las propuestas, el Mandante procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si se resuelve el rechazo de todas las propuestas, se procederá a la devolución de las Garantías de Seriedad de la oferta, a todos los proponentes, mediante el retiro de ellas, previa constancia, desde las oficinas de la Secretaria Comunal de Planificación.

La comisión de evaluación se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación, si estima que no son convenientes a los intereses regionales o locales, o si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fuesen insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, lo cual será puesto en conocimiento de los proponentes mediante publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso que no llegue a concretarse la firma de contrato y/o la ejecución de obras, el mandante podrá re adjudicar la propuesta al segundo oferente mejor evaluado u así sucesivamente, o realizar un nuevo proceso licitatorio. Una vez en ejecución y ante la liquidación del contrato por incumplimiento, se podrá contratar directamente el término de obra por el remanente del contrato o su totalidad según sea el caso u ejerciendo el cobro de las garantías respectivas.



## 18.1- NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Municipal de Adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión mediante su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Luego de notificada la adjudicación, se emitirá la orden de compra al oferente adjudicado, teniendo un plazo de **3 días hábiles** para aceptarla, y se suscribirá el contrato dentro de los plazos señalados en el punto que sigue.

## 19.- CONTRATO

El contrato será redactado por la Unidad de Adquisiciones de la Secplan con supervisión del Asesor Jurídico del municipio. El proponente adjudicado tendrá un plazo de **10 días hábiles** contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, para suscribirlo y entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Cabe mencionar que el proveedor al momento de la firma de contrato deberá estar en estado **HÁBIL** en el Registro Nacional de Proveedores. En el caso que eso no sucediera, el proveedor dispondrá de 10 días hábiles a contar de la adjudicación para regularizar su condición.

Formarán parte del contrato, las bases administrativas, especificaciones técnicas, planos, presupuesto, anexos, aclaraciones, consultas y respuestas, y demás antecedentes respectivos a la propuesta objeto de esta licitación.

El contrato corresponderá al sistema de **suma alzada sin reajuste, sin intereses de ninguna especie**, el que incluirá el costo de los aportes y/o derechos a los servicios respectivos, pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, gastos generales, utilidades, así como todo gasto adicional o imprevisto que irrogue su cumplimiento, sea indirecto, directo o a causa de él.

En caso de que el adjudicatario no se presente a la firma del contrato dentro del mencionado plazo de 10 días hábiles, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato, y/o no efectúe su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, en estado "**Hábil**" y/o no acepte la orden de compra, dentro de los plazos respectivos, o no presente los documentos señalados en el punto anterior se procederá a invalidar la adjudicación por Decreto. En este caso, la Municipalidad se reserva el derecho de readjudicar al segundo oferente mejor evaluado que haya calificado técnica/económicamente, y así sucesivamente, o llamar a un segundo proceso de licitación. Además, se realizará el cobro de la garantía por seriedad de la oferta.

### 19.1.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

Si para la obra se considerase modificaciones de contrato, ya sea por monto, plazo, obras extraordinarias, entre otras, deberán realizarse los cambios respectivos en el contrato y las garantías que corresponda. En tal caso no podrá alterarse el principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado.

### 19.2.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El término anticipado del contrato por cualquiera de los motivos señalados en las presentes bases facultará a la Municipalidad, sin llamar a una nueva licitación, para adjudicar las obras remanentes por su costo equivalente, a los proponentes que se presentaron a la licitación original, en el orden que hubiesen sido evaluado y sin alterar los montos de sus ofertas de las partidas remanentes del caso.

La Municipalidad tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Municipalidad. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación de 15 días corridos.



### 19.1.1.- Resciliación del Contrato.

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo el Mandante (previo informe de la Unidad Técnica) y el adjudicado deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato.

Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y la otra parte aceptarla. Se perfeccionará esta Resciliación mediante resolución o acuerdo de la misma autoridad que adjudicó el contrato.

### 19.3.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) El mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Si el contratista es formalizado por delito que merezca pena aflictiva.
- c) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del contratista.
- d) Si el contratista no concurre a la entrega del terreno dentro del plazo establecido por la Municipalidad en el momento que le notifique de la adjudicación de la obra.
- e) Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo establecido a contar de la fecha de entrega de terreno.
- f) Si paraliza las obras por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Municipalidad.
- g) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la unidad técnica.
- h) Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la obra.
- i) Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
- j) Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- k) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- l) Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- m) Si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.
- n) Por no reemplazar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en los casos que se requieran.
- o) Si el adjudicado fuera condenado a prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- p) Por subcontratación del servicio materia del contrato sin autorización previa y expresa de la Municipalidad.
- q) Por fuerza mayor o caso fortuito.
- r) En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso de que la empresa constructora sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor de lo ya ejecutado, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito.
- s) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- t) Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En cualquiera de estos eventos el contratista tendrá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la pérdida de las garantías que avalan el cumplimiento de éste (excepto la letra a) y q)).

La Unidad Técnica deberá informar de inmediato al Mandante, proponiendo las medidas o acciones a tomar en conformidad a las bases y normativa aplicable.



La Unidad Técnica deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes, tramitar el Decreto que resuelve la terminación anticipada de contrato, de la recepción única y del documento que la aprueba y solicitará se proceda a hacer efectivas las garantías del contrato.

Verificado lo anterior, corresponderá a la Unidad Técnica, contratar la ejecución del servicio y, totalmente tramitado la Resolución o decreto que la adjudica o aprueba, efectuará y aprobará la liquidación del contrato primitivo, con cargos en su caso.

En cualquiera de estos eventos, el contratista tendrá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la pérdida de las garantías que avalan el cumplimiento de este.

Se considera un plazo de cierre de contrato de 30 días corridos a contar de la fecha de la recepción definitiva.

## 20.- INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La inspección técnica será de responsabilidad de la Municipalidad mediante **la Dirección de Obras Municipales**, quien mediante decreto municipal designará a un profesional que realice las labores de inspección.

No obstante, el contratista deberá disponer en obra, de un responsable técnico de obras, quien será el nexo del contratista con la Municipalidad. La función de dicho responsable podrá ser desempeñada por el Jefe de Obras.

Ante cualquier imprecisión de los antecedentes que componen la licitación, el mandante los interpretará de la mejor forma posible en beneficio del proyecto, esto por medio de la Inspección Técnica.

### 20.1.- LIBRO DE NOVEDADES

Conforme a lo establecido en la OGUC, se deberá tener en obra un libro foliado con hojas en triplicado, el que deberá estar permanentemente en la obra durante el periodo de ejecución del mismo, bajo custodia y responsabilidad del contratista, en el cual se dejará constancia de las instrucciones y/u órdenes de la unidad técnica hacia el contratista, las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación del ITO, cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la unidad técnica.

Toda anotación que se realice en el libro de obra deberá indicar el nombre y firma de quien la formula.

**El uso de correo electrónico también será permitido pero el respaldo de ello deberá quedar en el libro de obras de igual forma.**

Dicho libro deberá ser entregado a la municipalidad al momento de la recepción provisoria de la obra o al recibirse las observaciones de dicha recepción.

### 21.- PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA

El profesional a cargo de la obra deberá estar presente permanentemente en la obra, en la entrega del terreno, así como en la Recepción Provisoria y Recepción Final, suscribiendo las actas respectivas. El contratista deberá al momento de la firma de contrato hacer entrega de los certificados de título o técnico relacionado del profesional residente de obra y la carta Gantt de ésta.



## 22.- SISTEMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado mediante estado de pago mensual, según el avance físico programado, ejecutado y posible de cuantificar. Por ningún motivo el monto a cancelar podrá ser superior al equivalente físico de la obra.

En todo caso el último estado de pago no podrá fijarse antes de la recepción provisoria y no podrá ser inferior al 10% de la obra, tendrá como requisito la recepción de la SEREMI de Salud del Maule.

Cada estado de pago deberá ser visado por el ITO y debe ser entregado según las indicaciones de las presentes bases.

Se adoptará el sistema de Estados de Pago por etapa construida, de la siguiente forma:

Los Estados de Pagos se presentarán a la Inspección Técnica de la Obra (ITO) de la Unidad Técnica cuando efectivamente se hayan ejecutado la cantidad de la obra que especifica cada Estado de Pago y su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes:

### Para primer estado de pago:

- 1) Carta solicitud de Estado de Pago firmada por el Contratista (con fecha de ingreso).
- 2) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Villa Alegre, indicando el nombre del proyecto tal como aparece en el contrato.  

<b>Fecha</b>	:	Igual o superior a la indicada en la carátula del estado de pago
<b>Nombre</b>	:	Ilustre Municipalidad de Villa Alegre
<b>Domicilio</b>	:	Avenida España N°196, Villa Alegre
<b>RUT</b>	:	69.130.200-8
<b>Giro</b>	:	Servicios
<b>Glosa</b>	:	Indicar la identificación del servicio, N° de cuota, Monto
- 3) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo (NO ELECTRONICO), o la empresa certificadora de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales autorizadas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo y Reglamento de este, en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de esta obra (F 30.1).
- 4) Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que están contratados en la obra (pagadas).
- 5) Set de al menos 10 fotografías representativas (a color) del avance físico de la obra.
- 6) Presentar una fotografía del Letrero de Obra según lo indicado en las Especificaciones Técnicas.
- 7) Formulario de Estado de Pago, indicando el nombre del proyecto tal como aparece en el contrato, que deberá incluir, en porcentaje, el avance ofertado y efectivo de la obra y el avance del contrato expresado en días corridos desde la firma de éste. Este documento deberá contener la información del resumen financiero del proyecto.
- 8) Detalle de las partidas ejecutadas con precio unitario, montos y porcentaje de avance por partida y totales. Esta planilla será revisada y verificada por la I.T.O. y una vez aprobada, será suscrita por contratista e I.T.O.
- 9) Copia Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- 10) Copia de permisos de edificación emitidos por la Municipalidad y obtenido por el contratista para la ejecución de las obras, si corresponde.
- 11) Certificado de un prevencionista de riesgos que indique la entrega de elementos de protección personal y charla de buen saber a los trabajadores de la obra.



**Para los siguientes estados de pago:**

- 1) Carta solicitud de Estado de Pago firmada por el Contratista (con fecha de ingreso).
- 2) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Villa Alegre, indicando el nombre del proyecto tal como aparece en el contrato.  
**Fecha** : Igual o superior a la indicada en la carátula del estado de pago  
**Nombre** : Ilustre Municipalidad de Villa Alegre  
**Domicilio** : Avenida España N°196, Villa Alegre  
**RUT** : 69.130.600-3  
**Giro** : Servicios  
**Glosa** : Indicar la identificación del servicio, N° de cuota, Monto
- 3) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo (NO ELECTRONICO), o la empresa certificadora de cumplimiento de obligaciones laborales y provisionales autorizadas por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo y Reglamento del mismo, en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de esta obra (F 30.1).
- 4) Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales de los trabajadores que están contratados en la obra (pagadas).
- 5) Set de al menos 10 fotografías representativas (a color) del avance físico de la obra.
- 6) Formulario de Estado de Pago, indicando el nombre del proyecto tal como aparece en el contrato, que deberá incluir, en porcentaje, el avance ofertado y efectivo de la obra y el avance del contrato expresado en días corridos desde la firma de éste. Este documento deberá contener la información del resumen financiero del proyecto.
- 7) Detalle de las partidas ejecutadas con precio unitario, montos y porcentaje de avance por partida y totales. Esta planilla será revisada y verificada por la I.T.O. y una vez aprobada, será suscrita por contratista e I.T.O.
- 8) Copia Garantía de Correcta ejecución de la obra, si corresponde.
- 9) Copia de recepción municipal del permiso, si procede.
- 10) Acta y decreto de Recepción Provisoria de la obra.

**Nota:** La emisión de la factura por parte del contratista es requisito excluyente contar previamente con el visto bueno de la Unidad Técnica, respecto de las partidas efectivamente ejecutadas y recibidas de manera satisfactoria.

**La municipalidad no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago que sea originada por no haber presentado éstos a la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos, para lo cual el contratista deberá previamente enviar la información al ITO para que verifique el avance antes de la presentación del estado de pago. Una vez recepcionada la información, el ITO tendrá 5 días hábiles para revisarla.**

### 23.- FACTORING

La Municipalidad dará cumplimiento a lo establecido en los contratos de Factoring que el contratista suscriba, siempre y cuando se le notifique de manera oportuna de dicho contrato y no tenga obligaciones y multas pendientes. Será responsabilidad del adjudicado informar de manera oportuna a la unidad técnica y a la Dirección de Administración y Finanzas.

Se conviene entre el adjudicado y la municipalidad, que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada de manera previa y directamente con las unidades municipales correspondientes, a fin de adoptar las medidas administrativas de control, de pago y resguardo que sean procedentes en cumplimiento de la Ley. Además de todo lo contenido en la Circular N°4 de fecha 11 de enero de 2017 por el Servicio de Impuestos Internos.



## 24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

El contratista deberá, además:

- a) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad, a fin de comprobar el desarrollo de los trabajos y su eficiente ejecución.
- b) Mantener permanentemente en la faena un Responsable Técnico de Obras, quien será el nexo entre el contratista y la ITO de la Municipalidad, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho Responsable Técnico de Obras podrá ser desempeñado por el Jefe de Obra.
- c) Reemplazar al Responsable Técnico de Obra, cuando la Municipalidad, fundadamente lo requiera.
- d) Mantener en el lugar de los trabajos un Libro de Obra, por cada proyecto, el cual será visado por la ITO de la Municipalidad el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- e) Llevar a cabo todas las actividades necesarias para la buena ejecución de las obras de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.
- f) Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la ITO de la Municipalidad.
- g) Mantener vigente las garantías de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes Actas de Recepciones Provisorias y Definitiva, según le instruya oportunamente la Municipalidad.
- h) Entregar a la Municipalidad, un set de fotografías en colores según lo indicado en las Especificaciones Técnicas y presentes bases.
- i) Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisorias, dejando limpio el terreno y construcciones, deberá utilizar botadero autorizado para el acopio final de estos. Además, deberá realizar los pagos respectivos de consumos de agua, electricidad, arriendo de instalaciones u otros.
- j) El contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, entre otros.
- k) Respecto de los escombros o material que resulte de la ejecución de la obra, será de cargo del contratista buscar un lugar autorizado donde depositar dicho material.
- l) Entregar certificados de materiales y ensayos de materiales y partidas, cuando el ITO lo solicite.

## 25.- LETRERO DE OBRA

Respecto a la instalación del letrero de obras, el contratista, deberá emplazarlo en un lugar destacado y visible al iniciar los trabajos de construcción. El letrero deberá indicar de manera destacada, que se trata de una obra financiada por la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, además se establece que el letrero deberá estar instalado en la obra a lo más **10 días posteriores a la entrega del terreno.**

El formato tipo del letrero de obras será el indicado por **la Inspección Técnica.**



## 26.- MODIFICACIONES DE PROYECTO

Las modificaciones de proyecto por cambio de emplazamientos o ubicación, modificación de partidas (aumentos, disminuciones, eliminación o compensación de partidas), y obras extraordinarias, deberán ser enviadas directamente a la Unidad Técnica.

El contratista no podrá realizar por iniciativa propia, cambio en planos, especificaciones, instrucciones de fabricante y cubriciones que fueron base para el contrato.

Ante dudas que surjan en el desarrollo de la ejecución de la obra, deberá ser puesta en conocimiento de la Unidad Técnica por medio del libro de obra o por carta, pero cualquier modificación que ello genere deberá tener la aprobación de la Inspección Técnica.

## 27.- MULTAS

Las multas serán aplicadas previo informe de la Unidad Técnica por incumplimientos de diversa índole, en las cuales se indicará el tipo y monto de la multa, además de las razones por las cuales se sanciona. Para estos efectos se procederá a notificar al Contratado o al profesional a cargo de la obra que este haya nombrado, dentro de los 5 días hábiles a la resolución que la determina.

Las multas aplicadas serán descontadas por la Municipalidad del pago respectivo o descontado de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El tipo de multa a aplicar son las siguientes:

- a) Por no instalar el letrero de obras según el plazo, 2 UTM por día de atraso en la instalación.
- b) Por atraso en la entrega de las garantías estipuladas (sin perjuicio de hacer efectivas las garantías vigentes): 2 UTM por día de atraso en la entrega.
- c) El no cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto: 1% (uno por ciento) del valor del contrato, por cada vez que se constate tal situación.
- d) Por atraso injustificado en algunas de las etapas del programa físico: 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor del contrato, por cada día de atraso.
- e) Por hacer uso del terreno sin haberse realizado la entrega formal de este: 2 UTM por día.
- f) No asistir a la entrega de terreno el día y hora establecida: 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor del contrato, por cada día de atraso.
- g) Por no entregar planos actualizados del proyecto, si corresponde: 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor del contrato, por cada día de atraso.
- h) Por no iniciar obras en el plazo máximo de 5 días corridos a contar la fecha de entrega de terreno: 1% (uno por ciento) del valor del contrato, por cada día de atraso.
- i) Paralizar las obras por más de 5 días corridos sin causa debidamente justificada: 1% (uno por ciento) del valor del contrato, por cada día adicional de atraso.
- j) Por no acatar las instrucciones u órdenes impartidas por el Inspector Técnico debidamente notificadas en el libro de obras: 2 UTM por cada día de incumplimiento, las cuales se contarán hasta el día que el contratista informe que ejecutó la orden.
- k) Por atraso en el término de obra: 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor del contrato, por un plazo de 20 días. Posterior a eso se hará el cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y se procederá al término del contrato.
- l) Por no entregar el libro de obras una vez aprobada la recepción provisoria, 1% (un por ciento) del valor del contrato.
- m) Por no tener el libro de obras en la obra, 0,5% (cero coma cinco por ciento) del valor del contrato.
- n) Por botar escombros en lugares no autorizados: 3 UTM por cada vez que sea detectado este hecho.
- o) Por no tramitar las autorizaciones y/o visaciones de los organismos o entidades correspondientes que sean necesarias para la realización del proyecto, 4 UTM por cada tramitación que no se efectuó.
- p) Por no entregar los certificados y/o documentación necesaria para la recepción provisoria: 1% del valor del contrato por día de atraso en regularizar la situación.
- q) En caso de realizar subcontratación y no dar aviso a la ITO: 2 UTM por cada vez que el hecho se constate.
- r) Por no emplear elementos de protección personal: 2 UTM por cada trabajador que no tenga su implementación.



**Importante: las multas cursadas serán utilizando el valor de la UTM (unidad tributaria mensual) del mes en que se cursó la multa y será descontada del estado de pago posterior al mes en que se cursó la multa.**

El oferente adjudicado deberá dentro de los 10 días siguientes al Acta de Entrega de Terreno por parte del Municipio, presentar los contratos de los trabajadores que participarán en la obra, para de esta forma comprobar el cumplimiento de requisito de mano de obra local, cuando corresponda. Sin perjuicio de esto, el municipio se reserva el derecho de fiscalizar en todo momento el cumplimiento de este requisito.

## 27.1.- APELACION DE LAS MULTAS

El adjudicatario tendrá derecho a apelar a las multas y las observaciones que formule la I.T.O de la Municipalidad de Villa Alegre.

Las apelaciones se interpondrán por escrito en un plazo máximo de **5 días hábiles** de la respectiva notificación, en carta a la Unidad Técnica de la municipalidad, señalando en forma precisa las razones técnicas de las objeciones a las multas y su disconformidad al respecto.

Las respuestas a la apelación no podrán exceder los 5 días hábiles, debiendo notificarse por escrito. Si el caso amerita tiempo adicional de estudio y evaluación, de igual manera deberá responderse parcialmente sobre el avance, prolongándose el periodo de 5 días hábiles más.

En todo caso si el adjudicatario acredita que las deficiencias u otras obligaciones obedecen a problemas de fuerza mayor o caso fortuito, no imputable a su desempeño, se podrá dejar sin efecto la sanción, previa constancia por escrito de la director/a de Obras Municipales.

## 28.- RECEPCIÓN DE LA OBRA

**28.1** Para realizar la recepción provisoria y definitiva de la obra, se nombrará a una comisión de recepción, la cual será integrada por el Director de Obras Municipales y dos funcionarios más nombrados para estos fines. La citada designación será realizada mediante decreto municipal. La recepción quedara sujeta al V°B° de la SEREMI de Salud del Maule.

## 28.2 RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez terminadas totalmente las obras del proyecto, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Unidad Técnica a través de la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, solicitando la recepción provisoria de las misma, acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Carta solicitud de recepción provisoria dirigida a la Director de Obras Municipales.
- b) Certificado del ITO que informe el termino de los trabajos
- c) Copia de recepción de permisos Municipales de las Obras contratadas, si corresponde.
- d) Certificados de los pagos de consumo de agua y electricidad, u otro documento que verifique el cumplimiento de pago de servicios, si corresponde.
- e) Certificados de recepción de las obras de SEC, Servicio de Salud del Maule, u otros, según correspondan.
- f) Certificado laboratorio hormigones en caso de que proceda.
- g) Certificado de antecedentes laborales y previsionales que acredite que el proponente NO registra antecedentes laborales de multas ejecutoriadas y no ejecutoriadas y previsionales de deuda por cotizaciones de previsión en los diferentes organismos de previsión, otorgado por la inspección del trabajo respectivo, del último mes en que tuvo trabajos en su obra, indicando el nombre de esta.

Si el contratista no ejecuta las reparaciones en caso de que proceda, si existen saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, se podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización del mandante, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.



Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que éstos se han subsanado. Se levantará una Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

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

1. Fecha de Término Contractual.
2. Monto total del contrato.
3. Días de atraso.
4. Multas cursadas por incumplimientos al contrato.
5. Fecha de término efectivo.
6. Fecha de recepción definitiva.

El plazo efectivo de ejecución de cada proyecto, será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, más el utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Municipalidad.

El Acta de Recepción Provisoria se firmará por la comisión de recepción y el contratista. Esta Acta deberá indicar el nombre completo del proyecto, la fecha de término de las obras de acuerdo al plazo de contrato y de los aumentos de plazo si hubiere.

Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, la Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negara o no cumpliera con los plazos definidos, la Municipalidad deberá solicitar el cobro de la Boleta de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible. Dicho cobro lo realizará la Tesorería Municipal previo informe de la ITO.

El contratista deberá entregar a la Inspección Técnica los planos del proyecto y de sus instalaciones tal cual fueron ejecutados, cuando se trate de obras nuevas o complementarias, los que deberán ser formalmente remitidos al proyectista.

### 28.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Transcurrido el plazo de 1 año a contar de la fecha de la recepción provisoria, el contratista **deberá** solicitar por escrito a la municipalidad, la Recepción Definitiva de la Obra y la devolución de la Garantía de Buen Comportamiento de la Obra. En caso de no ser solicitada por el contratista, la unidad técnica tendrá la facultad para realizarla de manera unilateral y en caso de observaciones se realizará el cobro de la garantía para subsanar lo que corresponda.

La comisión de recepción, examinará la obra y en caso de no encontrar reparos levantará un acta, dejando constancia que recibe definitivamente la obra. Dicho documento deberá ser aprobado mediante decreto.

Si al momento de la inspección existieran reparos u observaciones imputables a defectos de construcción respecto de la obra o mala calidad de los materiales empleados, deberá dejarse constancia de ello en el acta y el contratista deberá subsanar los reparos u observaciones a su costo, dentro del plazo que le fije la Comisión de Recepción a contar de la fecha del acta, todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad ante la ley, por vicios ocultos de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de recepción definitiva.



Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Municipalidad y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista la garantía pendiente por correcta ejecución de las obras. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Municipalidad, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas, cuya emisión no podrá ser superior a 15 días hábiles.

La recepción final, no exime en ningún caso la responsabilidad legal que le compete al contratista por el plazo de 5 años de ejecutada la obra.

### 29.- SUBCONTRATACIONES

Se permitirá la subcontratación, pero debe contar con la autorización y V°B° de la ITO.

### 30.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

La observación y control de la implementación de las medidas de seguridad en la obra serán de responsabilidad del profesional dispuesto para tales efectos. Sin embargo, el adjudicado será responsable desde la entrega de terreno hasta la recepción de obras de que dichas medidas sean cumplidas, de su protección y seguridad del público y de las personas que trabajan en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucrados o afectados por un accidente ocurrido en obras.

Además de los seguros contratados, exigidos en esta licitación, el contratista deberá cumplir las leyes y reglamentos sobre la prevención de riesgos de la legislación chilena que sean aplicables a la ejecución de las obras, debiendo además contemplar un Plan de Prevención de Riesgos. Deberá además velar por el correcto uso de los elementos de protección necesarios para el personal que trabaje en obra.

Será responsabilidad del ITO vigilar que las faenas se desarrollen con seguridad adecuada.

Las disposiciones señaladas regirán tanto para el contratista como subcontratistas de la obra, siendo el contratista la única responsable. Asimismo, deberá proveer y supervisar (cuando corresponda) el personal de vigilancia, serenos y porteros, donde sea necesario. Las medidas de seguridad que adopte deberán ser informada y aprobada por el ITO.

### 31.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de la municipalidad y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



**ERIC JARA PARRA**  
**DIRECTOR SECPLAN**

Villa Alegre, OCTUBRE DE 2023